

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Подпорожский детский сад № 9 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 40

от 09.04.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

ПРИНЯТО

общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения "Подпорожский детский
сад № 9 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей»
от 09.04. 2014 г. протокол № 4

г. Подпорожье
2014г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) МБДОУ «Подпорожский детский сад № 9 общеразвивающего вида» является коллегиальным органом управления Учреждением, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Представляет интересы всех участников образовательного процесса.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования, возможности появления внешней оценки деятельности МБДОУ и его правления, повышения общественного статуса дошкольного образования и данного образовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Центрального окружного управления образования, Уставом МБДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Совет создается по решению Учредителя. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе МБДОУ. Инициатива оформляется решением Общего собрания коллектива.

1.5. Совет уполномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления МБДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом детского сада.

1.6. Заведующий МБДОУ наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.7. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура и порядок формирования управляющего совета

2.1. В состав Управляющего совета входят:

- представители педагогического коллектива - 3 человека, в том числе заведующий Учреждением;
- представители родительской общественности - 1 человек;
- представитель Учредителя – 1 человек;

-представитель общественности - 1 человек.

Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

-педагогические работники на Педагогическом совете;

-родители на родительских собраниях;

2.2.Представитель Учредителя утверждается приказом Учредителя. Состав избранных и назначенных членов Управляющего совета кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; иных представителей общественности и юридических лиц.

2.3.Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4.Совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Представитель учредителя, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета (три года).

Для ведения протокола заседаний Управляющего совета избирается секретарь из членов Управляющего совета.

2.5. Члены Совета из числа работников МБДОУ избираются на Общем собрании коллектива. На первом заседании Совета избираются его председатель и секретарь.

3. Кооптация членов Управляющего совета

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета.

3.2. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, местных органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители, чья деятельность прямо или косвенно связана с Детским садом или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.3. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Избранный член Совета МБДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.

4.3. Члены Совета работают на общественных началах. МБДОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

4.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитета или комиссии). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Детского сада и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.5. Член Совета имеет право:

- Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании. Вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.
- Требовать от администрации МБДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- Присутствовать на заседании Совета педагогов, общего собрания коллектива, органов самоуправления Детского сада с правом совещательного голоса.
- Участвовать в работе проверяющих и контролирующих органов Детского сада в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).
- Приглашать на заседания Управляющего совета представителей местной

власти, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности МБДОУ.

- Запрашивать и получать у руководителей районной администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.6. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых совещаний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать родителей воспитанников и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы МБДОУ;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях МБДОУ с Учредителем, органами местного самоуправления и другими учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Детского сада (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете.

4.7. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов, комиссий;

- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- ведет протоколы собраний;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- представляет необходимую информацию о деятельности Детского сада участникам Совета;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета.

4.8. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу и иным локальным актам МБДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Детском саду Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета.

4.9. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.10. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Детского сада, положениям договора Детского сада и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Детского сада, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

4.11. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Детским садом (несогласия заведующего с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.12. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более 2-х раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

4.13. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса на участие в управлении Детским садом, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в Детском саду, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений (программы) развития Детского сада и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- разработка и утверждение стратегии финансово-экономической деятельности учреждения: стимулирование труда работников Детского сада. Рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Детским садом и осуществление контроля над его деятельностью. В подборе кандидатур на замещение заведующего Детским садом, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда. Обучения и воспитания в Детском саду.

5.2. К компетенции Управляющего совета относится:

- внесение предложений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов Учреждения;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности Учреждения;

- обсуждение и внесение решений по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;
- участие в подготовке и утверждении самообследования;
- принятие решений о поощрениях работников Учреждения;
- по необходимости приглашение на заседания любых работников Учреждения, родителей (законных представителей), членов общественности для оперативного решения производственных вопросов;
- выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
- разработка концепции развития Учреждения, долгосрочных программ;
- контроль за рациональным использованием бюджета Учреждения;
- рассмотрение вопросов об изменении структуры Учреждения по представлению заведующего.

6. Организация деятельности Управляющего совета.

6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим Детским садом, а также членами Совета.

6.2. Выборы или отставку председателя, Совет правомочен осуществить только в полном составе.

6.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

6.4. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Детского сада.

6.5. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год.

6.6. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются полномочными, если на его заседании присутствовали не менее двух третей состава и за них проголосовали не менее двух третей присутствовавших.

как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.7. Для осуществления своих функций Совет в праве:

- приглашать на заседания Совета любых работников Детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего Детским садом и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. В том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Детского сада (в случае необходимости- при содействии Учредителя).

6.8. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указываются:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование. И итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем. Которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.9. Решения Совета являются локальными актами Детского сада. Обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения. Родителями (законными представителями) воспитанников Детского сада.

7. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета Детского сада

7.1. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний.

8. Отношения Управляющего совета с органами самоуправления Детского сада и участниками образовательного процесса

8.1. Отношения Совета с Общим собранием коллектива, Педагогическим советом, иными органами управления Детского сада регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом Детского сада и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Детского сада.

8.2. Органы самоуправления Детского сада вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

8.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Детского сада, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

9. Контроль и разрешение разногласий

9.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в Детском саду, в том числе на сайте Учреждения.

9.2. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем детского сада.

Состав Управляющего Совета

Представители педагогического коллектива:

- Заведующий МБДОУ – Кемарская Н.В.
- Заместитель заведующего по безопасности МБДОУ – Хоменкова Н.А.
- Воспитатель – Сандуца А.Н.

Представитель родительской общественности:

- Енбулаева Н.В.

Представитель Учредителя:

- ведущий специалист КО АМО «Подпорожский муниципальный район»
Капитонова О.С.

Представитель общественности:

- частный предприниматель - Юдин Б.М.

Подписной лист
к Положению об Управляющем совете