

Принято:
на Управляющем совете
протокол № 9
от 28.08 2019 года

Утверждаю:
заведующий МБДОУ детский
сад «Ласточка» ПРИКАЗ № 69
от 28 августа 2019 года



Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Ласточка».

Илек 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ласточка» Илекского района оренбургской области (далее по тексту - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. Управляющий Совет (далее - Совет) создается для развития самоуправления, расширения коллегиальных, демократических форм управления и решения вопросов, способствующих организации образовательного процесса, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Организации.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.5. Члены Совета работают безвозмездно, на добровольной основе.

1.6.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачами Управляющего Совета Учреждения являются:

2.1.Разработка плана развития учреждения;

2.2.Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении;

2.3.Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;

2.4.Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

2.5. Представление совместно с руководителем учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов образовательного учреждения, обеспечение защиты прав работников, воспитанников;

2.6.Согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.Компетенция.

3.1.Управляющий Совет:

- принимает программу развития Организации;

- рассматривает жалобы и обращения воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Организации;
- согласовывает распределение внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Организации;
- распределяет стимулирующие выплаты работников;
- в установленном порядке, при наличии оснований, Совет ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников Организации.
- осуществляет выдвижение, педагогических работников Организации для участия в конкурсах, на соискание грантов и т. д.
- рассматривает вопросы по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Организации, принимает меры к их улучшению;
- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в устав Организации.

4. Состав и порядок работы

- 4.1. В состав Совета входят члены, избираемые из числа руководства и работников детского сада, из числа родителей (законных представителей обучающихся).
- 4.2. Управляющий совет избирается сроком на 5 лет.
- 4.3. В работе Управляющего совета участвуют не менее 5 человек.
- 4.4. Члены Управляющего совета избираются прямым и открытым голосованием на Общем собрании работников Организации из числа руководства и работников Организации, из числа представителей родительского комитета Организации.
- 4.5. Члены совета работают безвозмездно, на добровольной основе.
- 4.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа руководителем образовательной организации об утверждении состава Управляющего совета.
- 4.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией Организации принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.
- 4.8. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебном году. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель образовательной организации.
- 4.9. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного приказом руководителя образовательной организации. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников образовательной организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

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

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данной организации управляющего совета на определенный срок.

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава, Коллективного договора и Правилам внутреннего трудового распорядка образовательной организации, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

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

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (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.

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

5.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена согласно раздела III данного Положения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствующих (отсутствующих)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Управляющего Совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.6. Протоколы Управляющего Совета хранятся в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения;

6.8. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.