



ПРИНЯТО:
Общим собранием
МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»
Протокол № 2 от 10.01.2017г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 1 п. Октябрьский»
Л.М. Ильченко
приказ № 3 от 10.01 2017г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад
№ 1 п. Октябрьский»
О.А. Савельева О.А. Савельева



Положение об Управляющем Совете МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и другими Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, иными Федеральными нормативными правовыми актами, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Уставом МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения;

1.3.2. содействие в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.4. содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образовательных услуг, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.3.5. общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.8. содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями социума.

2. Функции Управляющего Совета:

2.1 Основными функциями Управляющего Совета МДОУ являются:

- 1) участие в разработке образовательной программы МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»;
- 2) утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
- 4) привлечение средств для нужд образовательного учреждения;
- 5) установление режима работы образовательного учреждения;
- 6) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 7) осуществление контроля за соблюдением условий воспитания и образования в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- 8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему воспитанников в образовательное учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- 9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством;
- 10) разрешение конфликтных ситуаций.

3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;
- заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;
- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4. Состав и формирование Совета

4.1. Управляющий Совет МДОУ – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МДОУ.

Управляющий совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов и назначения:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 4 человека;
- представителей из числа работников Учреждения – 3 человека;
- представителя Управления образования – 1 человек;
- Заведующего Учреждения.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на заседании родительского комитета возрастных групп.

5. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

5.1. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа после выборов, назначенный большинством голосов от общего числа членов Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

5.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Управляющий Совет Учреждения на первом заседании избирает председателя, заместителя и секретаря Совета.

6.2. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения воспитанников в Учреждении.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

6.3. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета.

6.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Председатель и секретарь Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета на первом заседании. Протоколы заседания хранятся в Учреждении.

Заведующий Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

6.6. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для Заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

6.7. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.8. Члены Совета работают на общественных началах.

6.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию МДОУ.

7. Комиссии Совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МДОУ, входящих в компетенцию Совета.

7.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

8. Права и ответственность члена Совета

8.1. Член Управляющего Совета имеет право:

8.1.1. 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;

8.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

8.1.3. Требовать от администрации МДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

8.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

8.3. Член Совета может быть исключен из состава Совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.