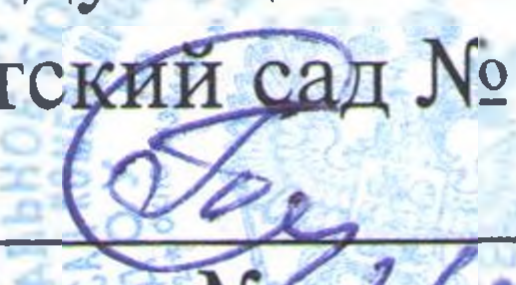


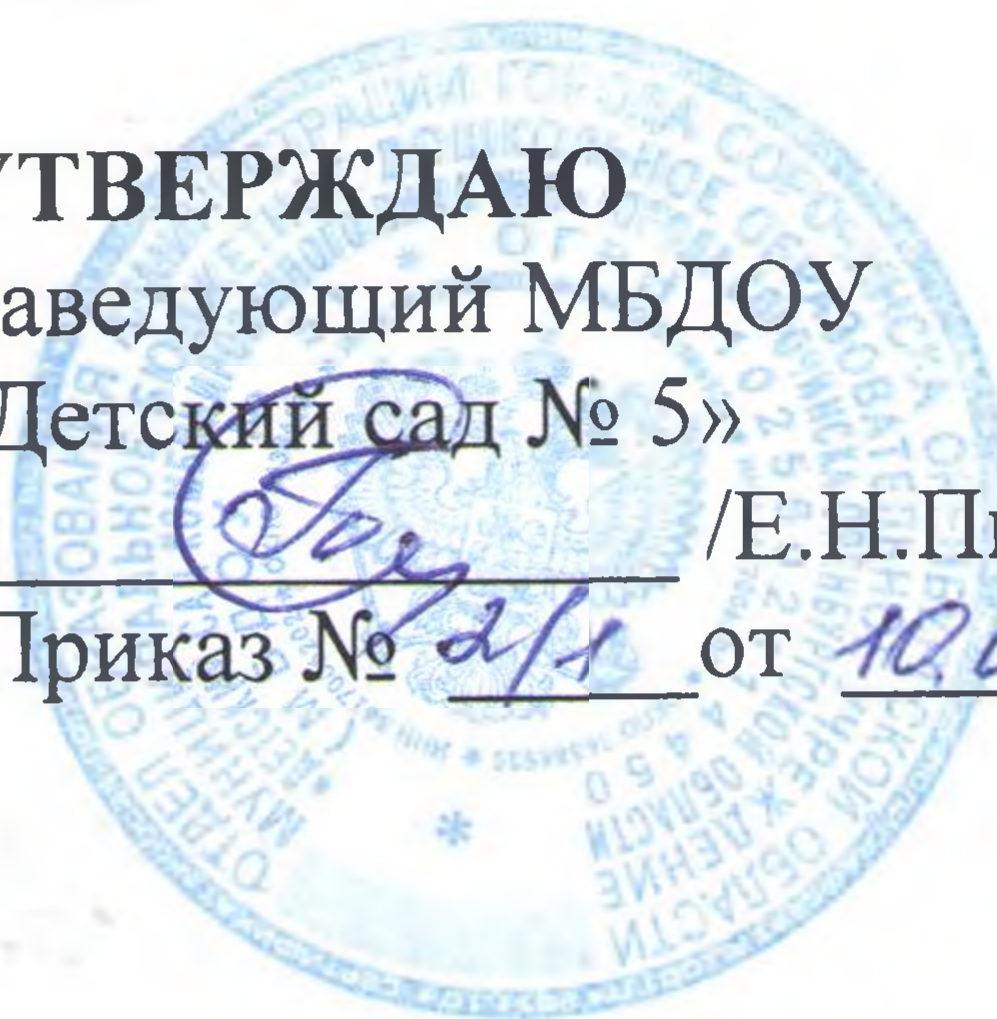
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 5» Отдела образования Администрации города
Сорочинска Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5»

 /Е.Н.Пискунова /
Приказ № 2/1 от 10.01. 2014 г.



**Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 5» города
Сорочинска Оренбургской области**

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ

на Управляющем совете

Протокол № 3/1 от 10.01. 2014 года

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5» города Сорочинска Оренбургской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», письмом Минобрнауки от 14.05.2004 № 14-51-131/13 «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5» города Сорочинска Оренбургской области (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета

1.2. Управляющий совет является одним из коллегиальных органов управления и реализует принципы государственно-общественного характера управления образованием, решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Главной целью деятельности Управляющего совета является придание открытости и повышение инвестиционной привлекательности дошкольного учреждения; возможности проявления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления.

1.5. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными правовыми актами субъекта РФ;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом Учреждения.

2.2. При определении компетенции следует учитывать, что деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга

воспитанников;

- представление совместно с руководителем в государственных, муниципальных, общественных органах интересов Учреждения, обеспечение защиты прав работников, воспитанников;
- согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- обеспечение прозрачности и расходования финансовых и материальных средств;
- достижения высоких показателей качества образования.

2.3.Управляющего совета Учреждения выполняет следующие функции:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса;
- принимает Устав Учреждения и вносит изменения и дополнения к нему;
- участвует в разработке и утверждает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;
- участвует в подготовке , обсуждение и согласовании публичного доклада руководителя Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- рассматривает отчет Учреждения о результатах самообследования;
- устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;
- координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством;
- согласовывает по представлению руководителя Учреждения предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию и проект плана финансово-хозяйственной деятельности;
- принимает решение о проведении, а также проводит общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса, профессионально-общественную экспертизу образовательных программ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- утверждает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- вносит руководителю Учреждения рекомендации в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования

помещений Учреждения в пределах выделяемых средств, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, совершенствования воспитательной работы в Учреждении;

- ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю;
- в случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения

2.4. По вопросам, для которых Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер

3. Структура и численность Управляющего совета

3.1. Общая численность и состав Совета определяется Уставом и составляет 7 человек:

- представители от родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- педагогических работников - 2 человека;
- представители от администрации - 1 человек;
- кооптированные члены, включая представителя Учредителя - 1 человек.

4. Порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.1.1. Выборы. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников Учреждения (кроме руководителя).

4.1.2. Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Управляющего совета; количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов; остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя.

4.1.3. Выборы в члены Управляющего совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

4.1.4. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины работников Учреждения. Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

4.1.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.1.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, осуществляются открыто и гласно.

4.1.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.2. Члены Управляющего совета из числа Родителей воспитанников избираются на собраниях родителей (законных представителей), при проведении которых применяются следующие правила:

- собрание родителей признаётся правомочным, если в его работе принимают участие не менее 50% законных представителей воспитанников Учреждения;

- члены Управляющего совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на собрании родителей. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены присутствующими родителями (законными представителями), членами родительского комитета, заведующим Учреждения;

- решения собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 50 % от числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.3. Особенности участия в выборах педагогических работников:

- право участвовать в заседании общего собрания коллектива по выборам членов Управляющего совета имеют как основные работники Учреждения, так и работающие на условиях совместительства;

- члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников.

4.3.1. При избрании членов Управляющего совета из числа работников Учреждения устанавливается тот же порядок, как при избрании членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей);

4.4. Заведующий является членом Управляющего совета по должности.

4.5. Совет считается созданным с момента издания приказа заведующим и избирается сроком на два года.

4.6. Кооптация. Кооптация – это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путем оформления протокола. О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждению.

- представители Учредителя;

- представители организаций образования, науки и культуры;

- местная общественность.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 5 человек. Список кандидатов вносятся в протокол заседания с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выраженного в любой письменной форме.

5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

5.2. Председатель Учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

5.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседание Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях решений.

5.3.1. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых заседаний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые заседания;
- возглавлять заседание Управляющего совета и руководить участниками Управляющего 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 заседаний и иные документы Управляющего совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета Учреждения (его комитета или комиссии).

5.4. На случай отсутствия председателя Управляющего совета из своего состава избирает заместителя председателя.

5.5. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета, избирается секретарь.

5.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании, которое созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.7. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Управляющего совета, заведующему Учреждения и Учредителю.

5.9. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое

полное заседание Управляющего совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.10. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.11. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесённый к компетенции Управляющего совета.

5.12. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенным регламентом. Регламент должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

5.13. Управляющий совет имеет право:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решения в период между заседаниями;

- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического коллектива и родительской общественности, а так же других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;

- определять структуру, число членов и персональный состав в комиссиях;

- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);

- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

5.14. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до заседания. Рабочие материалы доводятся до членов совета в те же сроки.

5.15. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию заведующего Учреждения.

5.16. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.17. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении работника, избранного членом Управляющего совета;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.18. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника автоматически прекращаются.

5.19. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без

уважительной причины.

5.20. После вывода из состава Управляющего совета члена, принимаются меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов, присутствующих на заседании.

5.22. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.23. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6. Документация Управляющего совета

6.1. Данный перечень документов является базовым и при необходимости может быть расширен:

- изложения их Устава;
- положение об Управляющем совете;
- список членов Управляющего совета;
- список комиссий, их полномочия;
- протоколы заседаний;
- планы заседаний Управляющего совета;
- годовые отчёты о деятельности.

7. Ответственность Управляющего совета и его членов

7.1. Совет несёт ответственность за принятие и своевременное выполнение решений входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения по данному вопросу в установленные сроки.

7.2. Управляющий совет отчитывается о своей работе ежегодно на собраниях трудового коллектива и родителей воспитанников.

7.3. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Решения, противоречащие положениям Устава, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, её работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через его представителя представление о пересмотре такого решения.

7.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим (несогласие заведующего с решением Управляющего совета или несогласие Управляющего совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.6 Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

Прошито и пронумеровано

2 (дважды) листов

Заведующая МБДОУ № 5

Пискунова Е.Н.



A large, handwritten 'X' in blue ink is drawn across the page, starting from the left margin and extending towards the right, crossing itself in the center.

