

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №15 «КАПЕЛЬКА»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МКДОУ д/с №15
№ 78 - о от «17» августа 2015 г.

Н.Е. Дьякова
Н.Е. Дьякова



Положение
об управляющем совете
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №15 «Капелька»

п. Перевоз, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька» (Далее - Учреждение), является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса; реализует принцип государственно – общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента и Постановлением Правительства РФ;
- Законом Федеральный закон Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ, иными федеральными законами;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актам Иркутской области;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов самоуправления и органов управления образования;
- Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Совет создается с целью:

- придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования;
- возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления;
- повышения общественного статуса муниципального образования и данного Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением для повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

1.4. Основными задачами Совета являются:

- определение направления развития Учреждения особенностей его основной образовательной программы дошкольного образования и программ дополнительного образования;
- определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательного – воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей;
- повышение социальной и гражданской активности социума;

- повышение эффективности финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности Учреждения сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

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

1.6. Положение регламентирует порядок формирования и работы Совета.

1.7. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в Учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1. Компетенция Совета.

2.1. К основным полномочиям Совета относится:

- участие в определении направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления и обучения воспитанников;

- утверждение программы развития Учреждения;

- утверждение по предоставлению заведующим основной образовательной программы дошкольного образования;

- определение по согласованию с Учредителем режима работы Учреждения;

- принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей (законных представителей), других организаций;

- рассматривание по предоставлению заведующего Учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;

- представление Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;

- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения воспитанников;

- заслушивание отчётов заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение иных вопросов.

2.2. Вносит заведующему Учреждением предложения 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;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
 - мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
 - организации работы учреждения по охране прав детей;
 - соблюдения прав и свобод воспитанников и сотрудников Учреждения;
- 2.3. Согласовывает, по представлению заведующего Учреждением:
- порядок и условия распределения стимулирующих выплат работкам Учреждения;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе 7 членов.

3.2. В состав входят заведующий Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, а также общественности.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей). При проведении которого применяются следующие правила:

-общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников Учреждения;

- Совет избирает из своего состава председателя, секретаря;

- члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями) воспитанников, заведующим Учреждением;

-решением общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания родителей (законных представителей).

3.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и Совете педагогов.

3.5. Члены Совета избираются сроком на два года.

3.6. Управляющий Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Учредителя и заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Совета. Решение Совета принимается тайным голосованием большинством голосов, присутствующих участников собрания и оформляется протоком.

3.7. Состав Совета формируется путём голосования на собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.8. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

3.9. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на добровольной основе согласно Федеральному закону о благотворительности и благотворительной деятельности.

4. Полномочия Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета детского сада.

4.2. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждением, инициативе представителя Учредителя или по инициативе группы участников Совета (в составе не менее $\frac{1}{4}$ от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

3) Возглавлять собрание Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

4) организовать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета.

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

7) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения;

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении, заведующему Учреждением.

4.3. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения заведующим. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря. Совет вправе переизбирать секретаря.

4.4. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета Учреждения.

4.5. Для выполнения своей задачи секретарь:

1) организует созыв собраний Совета Учреждения;

2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

3) отвечает за наличие протоколов собраний;

4) контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения;

- 5) обрабатывает почту Совета Учреждения;
- 6) представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

5. Организация работы Совета.

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

5.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета.

5.4. Совет вправе для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Совета. Заседание ведёт председатель, а его отсутствие – заместитель председателя Совета.

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

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

5.8. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждения.

5.9. Организационно – техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующий Учреждения.

5.10. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые постановления;
- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола

5.11. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством на основании Федерального закона в качестве от 11.08.1995 № 135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»

5.12. Материальное и организационно – техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию Учреждения.

6. Права и ответственность члена Совета

6.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Член Совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждения.

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

6.4. 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;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

- присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета Учреждения с правом совещательного голоса;

- присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;

- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации Учреждения в качестве наблюдателя (кроме Членов Совета из числа работников);

- решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения,

положениям договора Учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.5. Член Совета обязан посещать заседания Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

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

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

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

- 1) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве председателя учредителя;
- 3) при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- 4) в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;

- 5) в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;

- 6) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой учреждения, его сотрудников или воспитанников;

- 7) не посещающего собрания Совета;

- 8) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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.

6.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7. Документация, место работы и отчетность Совета учреждения.

7.1. Документация:

7.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу отражающую состоянием его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- решения Управляющего Совета;

- план работы Управляющего Совета.

7.1.2. На заседании Управляющего Совета секретарь Совета ведет протокол.

В протоколе заседания Управляющего Совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления;

За ведение документации Управляющего Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

7.1.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

7.2. Место работы Управляющего Совета.

7.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в учреждении.

7.2.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

7.3. Отчетность Управляющего Совета.

7.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего Совета, временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего Совета);
- место и время плановых заседаний Управляющего Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Управляющего Совета;
- вопросы, вынесенные Управляющим Советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Управляющего совета.

8. Заключительные положения.

8.1. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
- систематически (более двух раз принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации).

8.2. Решения Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.