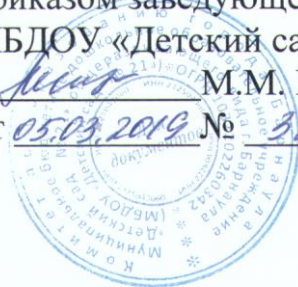


СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего
родительского собрания.
Протокол от 05.03.2019 № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №21»
М.М. Шкуропацкая
от 05.03.2019 № 32 -осн.



СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №21»
Протокол от 05.03.2019 № 01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №21» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» общеразвивающего вида (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения;

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

1.3.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.3.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных

внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

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

1.4. Уставом Учреждения предусматривается: численность и порядок формирования и деятельности Совета; компетенция Совета;

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.2. Принимает Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.3.Согласовывает программу развития Учреждения.

2.4.Согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций.

2.5. Участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

2.6. Согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам по представлению руководителя Учреждения.

2.7. Участвует в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда и согласовывает данные локальные акты.

2.8. Вносит руководителю Учреждения 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 воспитанников.

2.9. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.10. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.11. Совет правомочен при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

2.12. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения.

Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников 2 человека, работников Учреждения 2 человека. Представитель учредителя 1 человек в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека, в том числе заведующего Учреждением.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании.

3.3. При организации выборов родителей (законных представителей) на родительском собрании применяются следующие правила:

2.3.1. Родительское собрание признается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3.3.2. Члены Совета избираются из числа присутствующих на родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), работниками Учреждения, его руководителем, представителем учредителя в составе Совета.

3.3.3. Решения родительского собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

3.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива данного Учреждения. Работники Учреждения, дети которых посещают данное Учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) детей.

3.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

3.8. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления Учреждения.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

3.7. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Совета издает приказ об утверждении состава Совета.

3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов

соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением.

Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.6. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной

работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее две трети от числа членов Совета, определенного уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

5.9. Для осуществления своих функций Совет вправе: приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

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

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

6.2. 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 правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, 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 представление о пересмотре такого решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия

Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6.5. 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.

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

по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя учредителя;

при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете:

лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета, решения.

7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Совета прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 3 года.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. 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.

8.2. Срок действия Положения – до внесения изменений в нормативные документы.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №21»
М.М. Шкуропатцкая

05.03.2018

