

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом заведующего

МДОБУ д/с № 9 «Ёлочка»

№ 24 от 17 » 04 2017 г.

 О.В. Богачевой

ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ёлочка»

Арсеньевского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», другими нормативно-правовыми актами РФ, Приморского края, Арсеньевского городского округа, а также Устава Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ёлочка» Арсеньевского городского округа (далее – Учреждение).

1.2 Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим решение вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3 В Совет избирают представителей родителей (законных представителей) детей, представителей работников Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в члены Совета проводятся на общих собраниях, соответствующими участниками образовательного процесса, либо на конференции, собрании специально избранных представителей.

2. Компетенции Совета

2.1. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения.

2.2 Принимает программу развития Учреждения.

2.3 Согласовывает по представлению заведующего Учреждением:

- смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года и принимает решение об оценке его деятельности;

- рассматривает иные вопросы.

2.4 Заседания Совета Учреждения собираются по мере необходимости, но не реже чем 4 раза в год.

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

2.6 Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателями и секретарем Совета.

2.7 Члены Совета несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.8 Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

2.9 Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2.10 В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с Уставом Учреждения Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- годовую смету расходования средств бюджета Учреждения;
- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

3. Задачи, полномочия и компетенция Совета

3.1 Задачами деятельности Совета являются:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- контроль соблюдения нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
- утверждение и контроль исполнения программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств образовательного учреждения;
- содействие деятельности руководителя ДООУ по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

3.2 Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа учебно-вспомогательного и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.

3.3 Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.4 Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжения договора (соглашения, контракта) с руководителем Учреждения.

3.5 Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя Учреждения ежегодный отчет по самообследованию, публичный доклад заведующего.

3.6 Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

4. Порядок формирования Совета и его структура

4.1 Общая численность Совета – 7 человек: 3 представителя педагогического коллектива, 2 - представителя обслуживающего персонала, 2 представителя родителей.

4.2 Совет избирает его председателя. Заведующий Учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.3 Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

5. Организация деятельности Совета

5.1 Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

5.2 Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

5.3 Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4 Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных

работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

5.5 Председатель – лицо, организующее деятельность Совета. Он составляет повестку совещания; назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета; проводит совещание; обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

5.6 Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

5.7 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

5.8 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета 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 реализации решений Совета;

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Права и ответственность Совета

6.1 Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- заслушивать отчет о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательных отношений;

- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

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

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

6.4 Заведующий Учреждением вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Заведующий учреждением вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Заведующий своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

6.5 Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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

6.7 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.

6.8 Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей работе;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- достоверность публичного доклада.

7. Делопроизводство

7.1 Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.2 Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

7.3 Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета.

7.4 Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.

7.5 регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2 В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения.

8.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения.
