

Утверждено:
приказом по МБДОУ № 14 г. Невинномысска
от 30.12.2015 г. № 197

Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида № 14 «Ромашка» с приоритетным осуществлением
физического направления развития воспитанников»
города Невинномысска.

г. Невинномысск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок, структуру и организацию работы Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ромашка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска

1.2. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ромашка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - МБДОУ) является высшим представительным коллегиальным органом самоуправления МБДОУ.

1.3. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности Положением об Управляющем совете Учреждения, Уставом МБДОУ № 14 г. Невинномысска, а также действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции Управляющего совета.

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- рассматривает по представлению заведующего Учреждением:
- программу развития Учреждения;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- вносит заведующему Учреждением предложения в части:
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

По вопросам, для которых Уставом МБДОУ №16 Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.Порядок формирования Управляющего совета и его структура.

3.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

—родителей (законных представителей) обучающихся;

—работников Учреждения.

—Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

—В состав Управляющего совета также входит представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

3.2. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения. Права и ответственность кооптированных членов в Учреждении регламентируются Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения.

3.3. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{3}$ от общего числа членов Управляющего совета.

3.4. Остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий Учреждением, представитель Учредителя, кооптированные члены.

3.5. Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.6. По решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения Управляющий совет может быть избран (переизбран) сроком на два года.

3.7. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности членов Управляющего совета.

3.8. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

3.9. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3.10. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Управляющего совета.

3.11. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3.12. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

3.13. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

3.14. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

4. Организация работы Управляющего совета

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.2. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, не реже одного раза в квартал.

4.3. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или заведующего Учреждением. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем $\frac{1}{3}$ от числа членов Управляющего совета.

4.4. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного настоящим Уставом.

4.6. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета.

4.7. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.8. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

5. Компетенция Управляющего совета МБДОУ

5.1. К компетенции Управляющего совета относится:

— консолидация предложений и запросов работников МБДОУ и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в МБДОУ;

- определение основных направлений развития МБДОУ;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБДОУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;
- содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия МБДОУ с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива МБДОУ предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав МБДОУ по всем вопросам его деятельности;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы МБДОУ, а также интересы воспитанников, обеспечивая им социальную правовую защиту.

5.2. Совет может вносить заведующему МБДОУ предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений МБДОУ.

5.3. Управляющий совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

5.4. Планирование работы совета осуществляется в соответствии с регламентом. Регламент утверждается не позднее, чем на втором его заседании.

5.5. Первое заседание Управляющего совета после его формирования назначается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

6. Прекращение работы Управляющего совета.

6.1. Деятельность совета прекращается по решению двух третей членов Управляющего совета:

- в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению - в соответствии с законодательством;
- в связи с истечением срока его полномочий;
- в иных случаях (форс-мажор).

6.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном МБДОУ совета на определенный срок.

7. Права и ответственность члена Управляющего совета МБДОУ.

7.1. Права и ответственность Управляющего совета регламентируются локальным актом - Положением об Управляющем совете МБДОУ №16.

7.2. Член совета имеет право:

— принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выразить в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

— инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;

— использовать в работе совета информацию, полученную от МБДОУ в пределах, установленных настоящим Положением;

— по приглашению Педагогического совета участвовать в его работе; в пределах компетенции совета представлять интересы совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях;

— досрочно выйти из состава совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности совета.

7.4. Член совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Член совета выводится из его состава по решению заседания Управляющего совета в следующих случаях:

— по его желанию, выраженному в письменной форме;

— при отзыве представителя Учредителя;

— при увольнении с работы руководителя МБДОУ, или увольнении работника МБДОУ.

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

— при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена совета в работе Управляющего совета: 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 тяжкого уголовного преступления.

7.6. После вывода из состава его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

8. Делопроизводство Управляющего совета МБДОУ

8.1. Заседания Управляющего совета протоколируются.

В протоколе заседания совета указываются:

— место и время проведения заседания;

— фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления.

8.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов заседаний Управляющего совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно.