

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25 "Дюймовочка"
Тутаевского муниципального района
(МДОУ № 25 «Дюймовочка»)

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.12.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ № 25 «Дюймовочка»

Председатель

Н.А. Лебедева

Секретарь

12 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете МДОУ № 25 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – «Совет») дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 "Дюймовочка" Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее «Учреждения») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Учредителем Управляющего Совета МДОУ № 25 «Дюймовочка» является Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района (далее ДО АТМР).

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Учреждения, родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу муниципального дошкольного образовательного учреждения и законодательству Российской Федерации.

Работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также данным Положением, иными локальными нормативными актами ДО АТМР и муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, создание условий для повышения качества образования;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения и из иных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм ее организации;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2. Компетенция Совета

- 2.1. Для осуществления своих задач Совет:
- принимает участие в разработке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
 - дает согласие на утверждение образовательной программы Учреждения (по представлению руководителя Учреждения после одобрения педагогическим советом учреждения);
 - принимает участие в разработке и утверждает программу развития Учреждения;
 - согласовывает выбор образовательных программ и методического обеспечения из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации (по представлению педагогического совета Учреждения);
 - участвует в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного и технического персонала Учреждения; осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
 - согласовывает по представлению руководителя Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
 - осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного и технического персонала;
 - ежегодно не позднее 15 ноября представляет Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
 - представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
 - несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий;
 - вносит предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;
 - принимает локальные акты Учреждения, отнесенные Уставом к компетенции Совета;
 - ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного взыскания.

3. Состав и формирование Совета

- 3.1. Совет формируется в составе не менее 8 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.1. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:
- представители родителей (законных представителей) детей;
 - работники ДОУ;
 - заведующая ДОУ;
 - представитель учредителя;
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих Учреждение.
- 3.3. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, составляет не более 3 человек.
- В состав Совета могут входить представители родительской общественности любой дошкольной группы.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников (в соответствии с Уставом Учреждения) или конференцией представителей работников данного Учреждения.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека. При этом они должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

3.5. Члены Совета избираются сроком на 1 год.

Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета управления.

3.6. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности в обязательном порядке.

3.7. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного Учреждения в соответствии с приказом (распоряжением) Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник ДО АТМР, Администрации Тутаевского муниципального района, иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном Учреждении.

3.8. Проведение выборов в Совет избираемых членов Совета Учреждения организуется Учреждением. Приказом руководителя Учреждения назначаются сроки выборов первого состава Совета и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо:

- обеспечивает проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов;
- в недельный срок, после проведения всех выборных конференций (собраний) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решение;

- составляет список избранных членов Совета и направляет его руководителю Учреждения для представления Учредителю.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета направляет его Учредителю для утверждения и определения срока первого заседания Совета.

На первом заседании Совета избирается председательствующий и секретарь заседания.

3.9. При проведении выборов в Совет приказом руководителя Учреждения создается избирательная комиссия.

В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета.

При избрании последующих составов Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Совета.

3.10. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав до 3 членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации определяется Советом самостоятельно.

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

На первом заседании сформированный в полном составе Совет избирает из своего числа постоянных на срок полномочий Совета председателя, заместителя, секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации органов государственно-общественного управления муниципальных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и руководителю Учреждения.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверенных подписью и печатью Учредителя по установленной форме.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.12. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета. Выборы могут проводиться общим собранием родителей или конференцией представителей родителей.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

3.14. В случае реорганизации дошкольного образовательного учреждения по решению Совета и согласованию с ДО АТМР возможно:

- установление правопреемственности Совета и проведение довыборов в его состав;
- признание Совета утратившим свои полномочия и проведение повторных выборов.

4. Управление Советом

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

Представитель Учредителя в Совете, руководитель и работники 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 заседаниях ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

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

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя; по требованию руководителя Учреждения; представителя Учредителя; заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

5.2. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде протокола.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

5.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в установленной форме.

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 решения.

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

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы и затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя Учреждения.

5.8. Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже одного раза в месяц.

6. Комиссии Совета

6.1. В период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях Совета управления дошкольного образовательного учреждения», утвержденным решением Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить лица (с их согласия) не являющиеся членами Совета, привлечение которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Постоянные комиссии могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления Учреждения, Учредителю.

6.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Совета, председателей постоянных и временных комиссий Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенций Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- присутствовать на всех заседаниях Совета, не пропускать заседания без Уважительной причины.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю для регистрации в реестре.

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Совета управления муниципального дошкольного образовательного учреждения и Положением о кооптации членов Совета муниципального дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

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.

Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в порядке, определенном настоящим Положением 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.

