

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Эгинский детский сад №2»
678521, Верхоянский район с. Сайды, ул. Спортивная д.15 тел. (41165)25-4-98

Согласовано:
с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного комитета
№2» Эгинского
Попова Т.К.
Протокол №2 от 01.09.2017 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Эгинский детский сад
Стручкова В.И.
Приказ № 4 от 01.09.2017г.

Положение об Управляющем совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Эгинский детский сад №2»

Введены в действие с «01» сентября 2017 года

Принято на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 2 от 01.09.2017 г.)

1. Основные положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Эгинский детский сад №2» (далее Совет), является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ «Эгинский детский сад №2» (далее ДОУ), осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Участники образовательного процесса (работники, воспитанники и их родители) имеют право обращаться к учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат уставу ДОУ и действующему законодательству РФ.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении, иными федеральными нормативными правовыми актами;

- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;

- законодательными и нормативными актами Администрации города Новошахтинска;

- Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.5. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития ДОУ, особенностей образовательной программы;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- содействие рациональному использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процессов;

- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ.

2. Полномочия Совета

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Согласовывает основные направления развития ДОУ.

2.2. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

2.3. Согласовывает по представлению руководителя ДОУ бюджетную заявку на предстоящий год и смету расходования средств, полученных ДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.4. Принимает решение о распределении выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса.

2.5. Представляет интересы ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.6. Принимает решение об исключении воспитанника из ДОУ в рамках действующего Устава и законодательства (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

2.7. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников ДОУ.

2.8. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) воспитанников, их родителей (лиц, их заменяющих).

2.9. Заслушивает письменный отчет руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года.

2.10. Принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ.

2.11. Дает рекомендации руководителю ДООУ по вопросам заключения коллективного договора.

2.12. Ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем ДООУ о расторжении трудового договора с работниками ДООУ.

2.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим положением.

2.14. Несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

2.15. Руководитель вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

2.16. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу ДООУ и действующему законодательству. В этом случае происходит формирование нового Совета по установленной процедуре.

2.17. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДООУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

2.18. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя ДООУ, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

2.19. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

3.3. Не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления образования по отношению к ДООУ, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания или кооптации лиц из числа работников иных органов местного самоуправления.

3.4. Процедура выбора для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета ДООУ.

3.5. Работники ДООУ, дети которых воспитываются в ДООУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, но участвуют в их выборах.

3.6. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть менее одной трети общего числа членов Совета.

3.7. Количество избираемых членов Совета из числа работников ДООУ не может превышать половины общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками.

3.8. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.9. Руководитель ДООУ входит в состав Совета по должности.

3.10. Руководитель ДООУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов издает приказ о назначении членов Совета.

3.11. Секретарь Совета не является членом Совета и назначается руководителем ДОУ из числа работников ДОУ, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

3.12. Член Совета ДОУ может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

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

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание председателя Совета производится на первом заседании Совета после его регистрации в установленном порядке.

4.2. Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники ДОУ не могут быть избраны председателем Совета.

4.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседание Совета и представляет на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

4.5. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по заявлению, подписанному не менее чем одной треть членов от списочного состава Совета.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.3. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.

5.4. По приглашению членов 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.

5.5. Решение Совета об исключении воспитанника из ДОУ принимается в присутствии его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных родителей воспитанника (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

5.7. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

5.9. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.4.

5.10. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

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

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

5.13. Члены Совета работают на общественных началах.

5.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

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

6.3. В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссий.

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

6.5. Временные комиссии создаются для подготовки рассмотрения отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.

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

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета;
- требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического Совета ДОУ с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

7.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДОУ, однако вправе сделать это.

7.5. В случае если в период временного отсутствия воспитанника в ДОУ превышает три месяца, а также, в случае если воспитанник выбывает из ДОУ, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя ДОУ или увольнения работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;

- в случае совершения противоправных действий;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого и особо тяжкого уголовного преступления.

7.7. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по проведению конкурса на замещение должности руководителя данного ДОУ (кроме членов Совета из числа работников ДОУ);

**СОСТАВ КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
В МБДОУ «Эгинский детский сад №2»**

Действие комиссии: 1 сентября 2017 по 2 сентября 2020 года.

Председатель - Антонова Зоя Даниловна - воспитатель

Секретарь - Бурцева М.С.

Члены комиссии:

Представители родительской общественности:

Бурцева М.В.

Томская Т.А.

Представители трудового коллектива ДОУ:

Постникова И.С. – воспитатель

Сивцева Т.К. – младший воспитатель

Муниципальное бюджетное
дошкольное учреждение
«Эгинский детский сад №2»
муниципального образования
«Верхоянский район» Республики Саха (Якутия)
678521Верхоянский район
с. Сайды , ул. Спортивная 15
E-mail:eginsk.mbdou@mail.ru



СахаӨрөспүүбүлүкэтин
«ҮөнээДьаанылуунун үөрэ5ин салалтата»
муниципальнайоскуолаинниннээ5и
«Энэтээ5и о5о уьуйаана»,
678521ҮөнээДьааныоройуона
Сайдыб., Спортивнаяул., 11;
E-mail:eginsk.mbdou@mail.ru

Приказ

От 01.09.2017 г.

№ 176

Об утверждении Положения об Управляющем Совете МБДОУ «Эгинский детский сад №2»

В целях дальнейшего развития государственно-общественных форм управления общеобразовательным учреждением, в соответствии с п.2 ст. 35 Закона РФ «Об образовании» (в редакции федерального закона от 01.01.2001 г) и на основании решения Управляющего Совета ДОУ о внесении изменений в Положение об Управляющем Совете ДОУ, решения собрания трудового коллектива о принятии Положения об Управляющем Совете ДОУ в новой редакции (протокол №2 от 01.09.2017 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управляющем Совете ДОУ в новой редакции
2. Ввести действие Положение об Управляющем Совете ДОУ с 01.19.2017 г.
3. Воспитателям в срок до 15 сентября 2017 года ознакомить родителей с Положением об Управляющем Совете ДОУ.
4. Разместить настоящий приказ и положение на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя

Заведующая МБДОУ «Эгинский детский сад №2»

/Стручкова В.И./