

Принято
Общим собранием
трудоого коллектива
МБДОУ «Д/с г.Багратионовска»
Протокол № ____ от ____ 20 ____ г.
Председатель общего собрания
Бардусенко Е.В.

Согласовано
Управляющим Советом
МБДОУ «Д/с г.Багратионовска»
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 5 от 26.12 2019 г.
Председатель
Управляющего Совета
Бесчеревных Д.Ю.

Утверждено:
Заведующим
МБДОУ «Д/с г.Багратионовска»
Калинина А.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г.Багратионовска»

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Управляющий 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 регламентом Управляющего совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете

1.5. Управляющий совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.6. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения, стимулирования труда его работников;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития дошкольного учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

2. Полномочия Управляющего совета

Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.1. Утверждает положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.2. Принимает участие в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;

2.3. Согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

2.4. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

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

2.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Учреждения.

2.7. Заслушивает отчет руководителя образовательного Учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

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

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года (п.2.7.) Управляющий совет в праве направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

Управляющий совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- порядка и оснований отчисления воспитанников.

По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Создание Управляющего совета, его состав и организация работы

- Управляющий совет Учреждения формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;

- работников Учреждения (представители администрации Учреждения, представители педагогов);

- представителей общественных организаций (социальных партнеров).

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя. В состав Управляющего совета входит заведующий, как представитель администрации.

Представитель Учредителя, заведующий и работники учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

По решению Управляющего совета в его состав приглашаются и включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания,

возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета – неопределенный.

Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз. Членами Управляющего совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Члены Управляющего совета избирают на своем заседании председателя Управляющего совета, его заместителя, секретаря на весь срок действия Управляющего совета.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий Учреждением и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции выполняет его заместитель.

Для организации работы Управляющего совета назначается секретарь, который ведет протоколы заседания и иную документацию Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего Совета.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решение Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводится до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

На заседании Управляющего совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители.

На заседании ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6. Комиссии Управляющего Совета.

Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Учреждения. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Три постоянно действующих комиссии (организационно - педагогическую, финансово - хозяйственную, социально-правовую).

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

7. Права и ответственность Члена Управляющего Совета.

Член Управляющего совета имеет право:

Участвовать в обсуждении и принятии решении Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета.

Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, не входящим за рамки полномочий Управляющего совета.

Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Досрочно выйти из состава Управляющего совета:

- по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней;

- в случае если период временного отсутствия воспитанника в Учреждении превышает три месяца;

- если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы заведующего Учреждения, или увольнения работника;

- в случае совершения следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашённой судимости за совершение уголовного преступления;

- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе Управляющего совета (не посещает два заседания без уважительной причины)

О необходимости проведения выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета в кратчайшие сроки уведомляет заведующего Учреждения.

После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

Руководитель Учреждения в праве самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в случае, если Управляющий совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе учреждения.

Новый состав Управляющего совета формируется в течении 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя Учреждения, работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.