

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Огонек»

«ПРИНЯТО»

Решением Управляющего совета

Председатель *Светлана Емелина С.С.*

Протокол № 1 от 31.08.2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 8 «Огонек»
О.И.Щурова
приказ № 47-А
от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Огонек» (далее Совет) является Коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно – общественного характера управления образованием и осуществляющим с соответствии с Уставом МБДОУ «ЦРР – детский сад № 8 «Огонек» (далее Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура и численность Совета, порядок формирования

2.1. Управляющий совет формируется на 1 учебный год. В состав Совета входит не менее 7 членов. Формирование состава Управляющего совета происходит с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

2.2. Избираемыми членами Совета являются:

— Представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее $\frac{1}{2}$ общего числа избираемых членов Совета;

— представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек.

2.3. Заведующий Учреждением входит в состав по должности как представитель администрации.

2.4. В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

2.5. Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав по решению без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения

2.6. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.7. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса в соответствии с Положением об Управляющем совете.

2.8. Выборы в Совет назначаются Заведующим путём размещения соответствующего объявления о месте и дате проведения выборов на информационных стендах Учреждения. Процедура выборов фиксируется протокольно.

2.9. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

2.10. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя. Председателем Совета не может быть избран Заведующий Учреждения.

2.11. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия постановления, которое действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

2.12. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- учредителем учреждения,
- родителями (законными представителями) воспитанников,
- работниками учреждения.

2.13. Кооптация в члены Совета учреждения производится только на заседании Совета. Рекомендованные кандидаты считаются кооптированными в члены Совета учреждения, если за них проголосовала более половины присутствующих на заседании.

3. Компетенция Совета.

3.1. Совет учреждения вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами РФ, Владимирской области, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3.2. К компетенции Совета относятся следующие вопросы:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование отдельных локальных актов Учреждения;
- согласование показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждением;
- участие в подготовке и согласование Публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- согласование годового плана работы Учреждения на новый учебный год;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению руководителя: Правил внутреннего трудового распорядка, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обеспечение участия представителей общественности: в процедурах лицензирования Учреждения; в процедурах аттестации администрации Учреждения; в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение Заведующему Учреждением предложений в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране здоровья воспитанников;
- сотрудничает с СМИ для разъяснения деятельности Управляющего совета Организации, для информирования общественности о развитии Учреждения и его финансовой поддержке;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивание отчетов Заведующего и отдельных работников;
- представление общественности информацию о состоянии дел в Учреждении (ежегодно).

3.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется настоящим Положением.

3.4. Заведующий вправе 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.

4. Порядок организации деятельности Совета

4.1. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

4.2. На случай отсутствия председателя, Совет из своего состава, избирает заместителя председателя.

4.3. Для организации и координации текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

4.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем учреждения не позднее чем через месяц его формирования.

4.5. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

4.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются уставом, настоящим Положением и иными локальными актами.

4.7. Регламент работы Совета включает в себя следующие вопросы:

- периодичность проведения заседаний Совета;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материала для работы;
- порядок проведения заседаний;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

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

4.9. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя учреждения;
- по требованию учредителя;
- по заявлению членов Совета.

4.10. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.11. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

4.12. Решение Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.14. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5. Делопроизводство Совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются заведующему Учреждением.

5.2. В протоколе указывается:

– место, время, повестка дня собрания;

– состав собрания;

– решения собрания;

– протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

5.3. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

5.4. В случае несогласия представителей Администрации с решением Совета, окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

5.5. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, заведующим издаётся приказ во исполнении решения Управляющего совета ДОУ.

6. Контроль

6.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе посредством представления Публичного доклада, текст которого публикуется на официальном сайте Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом заведующего и действует до замены его на новое.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.