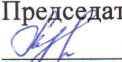


Согласовано
Председатель ПК
 / Л.В. Лунькова

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
Челутаевский детский сад "Василёк"
 / Т.А. Карбаинова
Приказ № 36 от « 24.10 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МБДОУ Челутаевский детский сад "Василёк"

Челутай 3 км.
2016 год

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет дошкольного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного учреждения.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Уставом дошкольного учреждения предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
 - б) компетенция Совета
- 1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

- 2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) родителей (законных представителей) воспитанников;
 - б) работников дошкольного учреждения;
- 2.2. В состав Совета входят: руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом Заиграевского управления образованием.
- 2.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного учреждения (кооптированные члены Совета).
- 2.4. Общая численность Совета определяется уставом дошкольного учреждения:
 - количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета;
 - количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета;
 - остальные места в Совете занимают: руководитель дошкольного учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.
- 2.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями воспитанников, руководителем, членами коллектива дошкольного учреждения, представителем учредителя в составе Совета.

Решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписывается секретарем собрания.
- 2.6. Члены Совета из числа работников дошкольного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Положения.
- 2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом дошкольного учреждения.
- 2.8. Совет формируется 1 раз в 2 года.

3. Компетенция Совета

- 3.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития дошкольного учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного учреждения, стимулирования труда его работников;
 - содействие созданию в дошкольном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в дошкольном учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного учреждения.
 - участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 3.1. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе дошкольного учреждения:
- 3.1.1. - консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития ДООУ,
- определение основных направлений развития ДООУ.
 - 3.1.2. принимает участие в распределении по представлению руководителя дошкольного учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу дошкольного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.
 - 3.1.3. Согласовывает, по представлению руководителя дошкольного учреждения:
 - смету расходования средств, полученных дошкольным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий.
 - 3.1.4. Вносит руководителю дошкольного учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбор методических пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в дошкольном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников,
 - развития воспитательной работы в дошкольном учреждении.
 - 3.1.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
 - 3.1.6. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем дошкольного учреждения.
 - 3.1.7. Заслушивает отчет руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года.
 - 3.1.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом дошкольного учреждения.
- 3.2. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав дошкольного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления дошкольного учреждения;
 - порядка и оснований отчисления воспитанников.
- 3.3. По вопросам, для которых уставом дошкольного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом дошкольного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
 - 4.1.1. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.
 - 4.1.2. На заседании (в порядке, установленном уставом дошкольного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.3. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместители (заместители) председателя Совета.
- 4.4. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.5. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.
- 4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом дошкольного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 4.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем или заместителем председателя и секретарем Совета.
- 4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:
 - приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
 - запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.
- 4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

- 5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

- 5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.
- 5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Решения Совета, противоречащие положениям устава дошкольного учреждения, положениям договора дошкольного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.
- 5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 5.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя учредителя;
 - при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
 - 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 за совершение уголовного преступления.
- 5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6 Документация, место работы и отчетность Совета ДОУ.

6.1. Документация:

Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- решения Управляющего Совета;
- план работы Управляющего Совета.

6.2. На заседании Управляющего Совета секретарь Совета ведет протокол. В протоколе заседания

Управляющего совета указываются:

- дата его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;

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

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в ДОУ. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОУ.

6.3. Место работы Управляющего Совета.

6.3.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в ДОУ.

6.3.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

6.3.3 Отчетность Управляющего Совета.

6.3.4. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего Совета, временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего Совета);
- место и время плановых заседаний Управляющего Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Управляющего Совета;
- вопросы, вынесенные Управляющим Советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Управляющего совета.

Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.