

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МКДОУ «Детский сад №3

«Рябинушка»

Протокол от «31» АВГУСТА 2017г.№ 12**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего

МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»

Г.П. Тарапата

Приказ от «31» АВГУСТА 2017г.**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете****муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения****«Детский сад №3 «Рябинушка»****Поспелихинского района Алтайского края**с. Поспелиха
2017г.

I. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка» Поспелихинского района Алтайского края (далее - ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет осуществляет деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом учреждения.

II. Цели и задачи деятельности Совета

2.1. Основная цель создания Совета является реализация права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении ДОУ.

2.2. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений (программы) развития учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, внебюджетных средств, полученных пожертвований, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления ДОУ;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в ДОУ;

III. Компетенции Совета

Совет вправе принимать решения по вопросам отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ. Совет осуществляет следующие функции:

3.1.Согласовывает по представлению руководителя:

3.1.1. распределение стимулирующих выплат педагогическому персоналу по представлению руководителя ДОУ, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3.1.2. смету расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников, в том числе добровольных пожертвований;

3.1.3. введение новых методик образовательной деятельности и образовательных технологий, программ (отдельных разделов, частей);

3.1.4. изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ДОУ;

3.1.5. программу развития ДОУ;

3.2.Вносит руководителю предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств);

в) создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- 3.4. Регулярно информирует участников образовательной деятельности о принимаемых решениях.
- 3.5. Участвует в подготовке и согласовании отчёта о результатах самообследования ДООУ.
- 3.6. Заслушивает отчет руководителя по итогам учебного и финансового года.
- 3.7. Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДООУ;
- 3.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом ДООУ.
- 3.9. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДООУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников.
- 3.10. Участвует в оценке качества и результативности труда работников ДООУ.
- 3.11. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования, общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательной деятельности, качества условий организации образовательной деятельности, инновационных программ) и приёмке готовности учреждения к учебному году, (кроме членов Совета из числа работников ДООУ).
- 3.12. Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- 3.13. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.
- 3.14. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
- 3.15. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ.
- 3.16. Совет имеет право предлагать к внесению в Устав ДООУ изменений (с последующим внесением данных изменений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательной деятельности;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов коллегиального управления ДООУ;
- 3.14. Решения Совета по вопросам, для которых Уставом ДООУ не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.
- 3.15. Председатель Совета, совместно с заведующим, представляет интересы ДООУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- 3.16. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

IV. Состав Совета, порядок его формирования.

Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.1. Совет состоит из членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников учреждения;
- в) кооптированных членов.

В состав Совета по должности входит руководитель учреждения и представитель Учредителя.

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 учреждения (кооптированные члены), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

Общая численность Совета определяется Уставом ДООУ. В состав Совета с использованием процедур выборов, и кооптации входят: 6 родителей (законных представителей) воспитанников, 6 работников ДООУ, один представитель Учредителя, делегированный Учредителем, два кооптированных члена, в том числе заведующий ДООУ.

4.2. Члены в Совет от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Решение собрания об избрании членов Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей) воспитанников, присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

4.3. Члены Совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников ДООУ. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников при кворуме более половины работников образовательного учреждения.

4.4. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

4.5. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

4.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов проводится процедура довыборов в порядке, определенном настоящим Положением.

4.7. Процедура выборов нового состава выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава.

4.8. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

4.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве Учредителем своего представителя;
- при увольнении работника ДООУ - члена Совета;
- при выбытии из ДООУ воспитанника, родитель которого является членом Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете (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 и др.)

4.11. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

V. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

5.3. Совет созывается председателем Совета по мере необходимости.

5.4. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное заседание Совета, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профкома или инициативе большинства членов Совета.

5.5. Решение на заседании Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих его членов.

5.6. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на заседании Совета решающим является голос председателя заседания.

5.7. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета:

- составляет повестку заседания;
- назначает дату, время и место проведения заседания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов совета;
- проводит заседание;
- обеспечивает надлежащее ведение и хранение протоколов заседаний Совета, в соответствии с действующими нормативами по делопроизводству;

5.8. Заседания Совета протоколируются, протоколы в электронном виде ведёт секретарь Совета.

5.9. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего ДОУ.

5.10. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Совета, обязательны для всех работников ДОУ.

5.11. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ.

VI. Права и ответственность Совета.

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Руководитель образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения по данному вопросу в установленные сроки.

6.3. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания, за систематическое непосещение заседаний без уважительных причин, они могут быть выведены из его состава по решению членов Совета.

6.5. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

VII. Делопроизводство

7.1. Совет ДОУ ведет протоколы своих заседаний в соответствии с действующими нормативами по делопроизводству, которые подписываются председателем и секретарём Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы в печатном виде пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего ДОУ.

7.4. Протоколы Совета хранятся 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено
печатью
на 8 листах
Заведующий
МКДОУ
«Детский
сад №3
«Рябинушка»
Г.П. Тарапуга

