

Согласовано
Управляющим советом
МБДОУ № 115
22.10.2019
Протокол № 1

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ № 115
от 28.10.2019 № 82
Н.М. Камаева



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 115

1. Общие положения

1.1. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, а также придания открытости Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 115 (далее Учреждение), возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления, создается и действует коллегиальный орган самоуправления – совет дошкольного образовательного учреждения (далее – Управляющий Совет).

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 ДООУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДООУ.

1.3. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете.

2. Функции Управляющего Совета

- 2.1. согласование Программы развития Учреждения;
- 2.2. согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 2.3. содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 2.4. контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 2.5. согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- 2.6. согласование Режимы занятий обучающихся;
- 2.7. согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 2.8. согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 2.9. согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- 2.10. согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 2.11. согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- 2.12. согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 2.13. согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- 2.14. согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 2.15. обеспечение участия представителей общественности:
 - в деятельности конфликтных и иных комиссий;
- 2.16. участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- 2.17. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2.18. контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 2.19. внесение руководителю Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 2.20. предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

3. Права и ответственность членов Управляющего Совета

3.1. Член Управляющего Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;
- присутствовать на заседании Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Управляющего Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета в работе Управляющего Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4. Порядок формирования Управляющего Совета и его структура

4.1. Управляющий Совет формируется один раз в 3 года.

4.2. В состав Управляющего совета Учреждения могут избираться представители работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители заинтересованных организаций, бизнеса, общественности, Учредителя.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

4.3. Представитель Учредителя назначается распоряжением начальника Управления образования.

4.4. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Управляющего Совета на заседании родительского комитета группы (одного представителя от группы).

4.5. Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

4.6. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность в Управляющем Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

4.7. Структура Управляющего Совета включает в себя Председателя Совета, заместителя председателя, секретаря и членов Управляющего Совета.

4.8. Общая численность Управляющего совета - 13 человек.

5. Организация деятельности Управляющего Совета

5.1. Порядок и условия деятельности Управляющего Совета определяются Уставом Учреждения. Управляющий Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

5.2. Управляющий Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Формы проведения заседаний Управляющего Совета определяются Председателем Управляющего Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

5.3. Первое заседание Управляющего Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Управляющий Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председателем Управляющего Совета не могут быть руководитель Учреждения и представитель Учредителя.

5.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Управляющего Совета. Он составляет повестку совещания; назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Управляющего Совета; проводит совещание; обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Управляющего Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписью Председателя.

5.6. Заседания Управляющего Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения или Учредителя.

5.7. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Управляющего Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

5.8. Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Управляющего Совета.

5.9. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:
- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего Совета.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

5.11. Решения Управляющего Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.12. По факту принятия противоправного решения Управляющего Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего Совета, либо внести через своего представителя в Управляющем Совете представление о пересмотре решения.

5.13. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего Совета и (или) несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.14. Управляющий Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения подписываются Председателем.

6.2. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Управляющий Совет рассматриваются в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.

6.3. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета производится председателем Управляющего Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящего Положения.