

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 30 «Буратино»
поселка Чульман Нерюнгринского района

678981, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, поселок Чульман, ул. Гагарина 27а,
тел: (8-41147) 7-61-20
buratino@nerungri.edu.ru

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего Совета
МДОУ «Буратино»

 Куликовская Е.А.

протокол № 1 от «26» 08 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МДОУ «Буратино»

 А.В. Головченко



Приказ № 441 от " 09 " 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 30 «Буратино»
поселка Чульман Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее - Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 30 «Буратино» поселка Чульман Нерюнгринского района (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, регулирует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 19.05.1995 г. № 82 – ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Конституция (Основной закон) Республики Саха (Якутия),
- закон Республики Саха (Якутия) от 13 июля 2005 г. № 525 – III «О взаимодействии органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия) с общественными объединениями»,
- Закон Республики Саха (Якутия) от 08 декабря 2015 г. 303-3 № 613-III «О попечительской деятельности в Республике Саха (Якутия),
- иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

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

1.4. Уставом Учреждения предусматривается:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенция Совета;
- изменения компетенции Совета с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.5. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; для внешней оценки деятельности Учреждения и его управления; повышения общественного статуса Учреждения, изменения отношений между всеми уставными органами управления Учреждения; формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса.

2.2. Основные задачи Совета:

- определение направлений развития Учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дошкольного образования;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию средств. Выделяемых МДОУ из бюджета, полученных от предпринимателей и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

3.1.1 реализация прав участников образовательного процесса в управлении Учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

3.1.2. финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.3 согласование по представлению руководителя Учреждения:

- сметы доходов и расходов бюджетных и внебюджетных средств Учреждения;
- правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.1.4 участие в разработке и согласование нормативных локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

3.1.5. участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом нормативными локальными актами Учреждения;

3.1.6. осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему воспитанников в Учреждение;

3.1.7. взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Учреждением и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур руководителя Учреждением, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

3.1.8. обеспечение участия представителей общественности в процедурах аттестации администрации Учреждения, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

3.1.9. дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

3.1.10. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

3.1.11. ходатайство при наличии оснований перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;

3.1.12. рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении;

3.1.13. принятие Публичного отчета руководителя о результатах деятельности Учреждения;

3.1.14. ежегодное (не позднее 1 октября) представление учредителю и общественности отчета (доклада) о состоянии дел в Учреждении.

3.2. Председатель Управляющего совета совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

3.3. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4. Состав и формирование Управляющего совета

4.1. Управляющий совет избирается на два года.

4.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом Учреждения. Управляющий совет состоит: из числа родителей (законных представителей) детей (количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 части от общего числа членов Управляющего совета, представителей

работников Учреждения (количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 числа членов Управляющего совета). Так же в состав Управляющего совета входят, руководитель Учреждения, представитель Учредителя и кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта, чья общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Управляющего совета. Общая численность Управляющего совета составляет 11 человек.

4.3. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.4. Представители из числа родителей (законных представителей) в количестве 5 человек избираются в Управляющий совет Общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от числа детей данной семьи, посещающих Учреждение.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

4.5. Представители из числа работников Учреждения в количестве 2 человек избираются в Управляющий совет Общим собранием работников Учреждения с участием руководителя Учреждения.

4.6. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

4.7. В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя, назначенный приказом Органа управления образования.

4.8. Проведение выборов в Управляющий совет назначается руководителем Учреждения, после согласования с учредителем вопроса о создании в Учреждении Управляющего совета. Приказом руководителя Учреждения устанавливаются сроки выборов, и назначается лицо из числа работников Учреждения, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы лицо организует проведение соответствующих собраний (конференций), контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

4.9. Руководитель Учреждения по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список выбранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

Руководитель Учреждения направляет учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного за выборы лица и печатью Учреждения копии протоколов всех проведенных по выборам в Управляющий совет собраний (конференций).

4.10. Учредитель назначает своего представителя в Управляющий совет. Учредитель может поручить представителю внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Управляющего совета.

4.11. На первом заседании Управляющего совета в составе выборных членов, представителя учредителя и руководителя Учреждения избирается исполняющий обязанности председателя Управляющего совета из числа членов, представляющих родителей, а также исполняющий обязанности секретаря Управляющего совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования Управляющего совета и избрания Управляющим советом в полном составе председателя Управляющего совета.

На первом заседании определяется план действий Управляющего совета и администрации Учреждения по проведению кооптации согласно Положению о кооптации в члены Управляющего совета Учреждения, а также день заседаний Управляющего совета по избранию кооптированных членов.

4.12. Управляющий совет в составе выборных членов, представителя учредителя и руководителя Учреждения избирает кооптированных членов Управляющего совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в развитии Учреждения, социальном развитии территории:

- работодателей (их представителей);

- представителей организаций образования, науки, культуры;
- представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием);
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных граждан – представителей гражданского общества и его институтов.

Кандидатуры для кооптации в члены Управляющего совета, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

4.13. По завершении кооптации Орган управления образования издает приказ (распоряжение) об утверждении Управляющего совета в его полном составе и регистрации его в реестре Управляющих советов подведомственных учреждений.

Приказ (распоряжение) служит основанием для внесения записи о Управляющем совете Учреждения в реестр, с указанием сведений о членах Управляющего совета и сроках их полномочий.

4.14. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим положением.

4.15. Представители, избранные в Управляющий совет, свои обязанности исполняют безвозмездно.

5. Организация управления Управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнения.

5.3. В случае отсутствия председателя Управляющего его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

5.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета. Он может назначаться из числа работников, не являющихся членами Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета поддерживает связь с членами Управляющего совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Управляющего совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета.

6. Организация работы Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию руководителя, представителя учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем $\frac{1}{4}$ списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов Управляющего совета не позднее чем за 4 дня до заседания.

6.2. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Управляющего совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом Учреждения.

По приглашению членов Управляющего совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действия администрации Учреждения рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Управляющий совет возможности принять решение по заявлению.

6.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Решения Управляющего совета с согласия не менее половины его членов могут приниматься заочным голосованием (подписями в опросном листе). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (подписали) более половины членов от списочного состава Управляющего совета.

6.5. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

7. Комиссии Управляющего совета

7.1. Для подготовки вопросов на заседания Управляющего совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет создает постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить любые лица с их согласия, если Управляющий совет сочтет данные кандидатуры подходящими.

Персональный состав комиссий утверждается председателем Управляющего совета по представлению председателя комиссии.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

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

7.3. Комиссии принимают предложения по вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений в случае если эти вопросы относятся к компетенции Управляющего совета.

8. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

8.1. Члены Управляющего совета имеют право на возмещение расходов, непосредственно связанных с их деятельностью в Управляющем совете. Компенсация расходов членам Управляющего совета может производиться исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности иных внебюджетных источников.

8.2. Члены Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения и работников предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения;
- представлять Учреждение по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета по доверенности, выдаваемой председателем Управляющего совета на основании решений Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по уважительной причине.

8.3. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.4. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных учреждений.

8.5. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительных причин.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждения, однако вправе сделать это.

8.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- при совершении аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- при совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Управляющего совета;
- при выявлении таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется в Орган управления образования для внесения изменений в реестр Управляющих советов подведомственных образовательных учреждений.

8.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптации новых членов осуществляются в сроки, определяемые Управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

8.8. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.9. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет вопрос о пересмотре такого решения.

8.10. 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.

9. Взаимосвязи Управляющего совета с другими органами самоуправления

9.1. Отношения Управляющего совета с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей) регламентируется порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

9.2. Органы самоуправления Учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально членов Управляющего совета, а также комиссии Управляющего совета.

9.3. Управляющий совет (комиссии Управляющего совета) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10. Делопроизводство Управляющего совета

10.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

10.2. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность документа.

10.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения; их копии выдаются членам Управляющего совета, а также должны быть доступны для ознакомления всем родителям (законным представителям) и работникам Учреждения.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся и оформляются на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично и скрепляются печатью Учреждения.