

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Детский сад №4»



Гулидова Л.В.

Приказ 23-П от 17.02.2009 г.

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего Совета

МДОУ «Детский сад №4»

(Протокол №1 от «16» февраля 2009 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад №4» г. Усолъе

г. Усолъе

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок создания, компетенции и особенности работы Управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Усолье.
- 1.2.** Управляющий совет (далее - Совет») муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – дошкольное учреждение) является коллегиальным органом самоуправления дошкольного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления общеобразовательным учреждением.
Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для руководителя дошкольного учреждения (далее - заведующий), работников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.3.** В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов исполнительной власти Пермского края и органов местного самоуправления, Уставом дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.

В случае противоречия между Уставом дошкольного учреждения и настоящим Положением применяется Устав.

2. Цели и задачи Совета

Управляющий совет создаётся в целях повышения результативности и эффективности работы дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Основными задачами Совета являются:

- 2.1.1.** определение направлений развития дошкольного учреждения, особенностей его образовательной программы;
- 2.1.2.** содействие созданию в дошкольном учреждении оптимальных условий организации воспитательного и образовательного процессов;
- 2.1.3.** содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- 2.1.4.** содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности дошкольного учреждения, рациональному

использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

- 2.1.5.** содействие повышению уровня открытости деятельности дошкольного учреждения, формированию положительного имиджа ДОУ в социуме.

3. Компетенция Совета

3.1. Компетенция Управляющего совета:

- принимает программу развития и Устав дошкольного образовательного учреждения;
- утверждает режима занятий воспитанников;
- утверждает «Правила внутреннего распорядка», штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;
- устанавливает показатели укрепления здоровья, создания безопасных условий воспитания, обучения и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действие (бездействие) педагогических и административных работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедуре проведения экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса в дошкольном учреждении, экспертизе инновационных программ;
- содействует привлечению внебюджетных средств, повышению эффективности деятельности попечительского совета дошкольного образовательного учреждения;
- утверждает, по представлению заведующего, сметы доходов и расходов бюджетных и внебюджетных средств дошкольного образовательного учреждения;
- устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает сдачу в аренду дошкольным образовательным учреждением, в установленном порядке, закреплённых за ним объектов собственности;
- представляет рекомендации по внесению изменений в коллективный договор;
- согласует, при наличии оснований, решение заведующего о расторжении трудового договора с работниками дошкольного образовательного учреждения;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и руководителем дошкольного учреждения) по итогам учебного и финансового года, не менее одного раза в год.

Органы местного самоуправления (Учредитель) вправе дополнять компетенцию Управляющего совета.

3.2. Управляющий совет принимает и дает на утверждение учредителю следующие нормативные акты:

- Положение " Об Управляющем Совете муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №4» г. Усолье";
- Положение " О выборах в Управляющий Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г.Усолье".

Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом дошкольного образовательного учреждения, локальными и нормативными актами:

- Положение " О комиссиях Управляющего Совета муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 4» г. Усолье";
- Положение "О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг";
- Положение "О родительских комитетах в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4» г. Усолье";
- Положение "О педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Усолье;
- Положение «О кооптации в Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Усолье;
- Другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом дошкольного учреждения к компетенции Управляющего Совета.

4. Состав и формирование Совета

4.1. Совет формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 5 человек (по количеству групп);
- представителей трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения - 5 человек;
- кооптируемых членов Совета - 3 человека;
- представитель учредителя – 1 человек;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением – 1 человек.

4.2. Выборы в Совет организуются и проводятся в соответствии с «Положением о выборах в Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Усолье».

4.2.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избираются общим собранием из числа родителей (законных представителей) воспитанников всех групп.

4.2.2. Члены Совета из числа работников избираются собранием трудового коллектива работников, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

4.2.3. Члены Совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Заведующий входит в состав Совета по должности.

4.4. В состав Совета по приказу Управления образования Усольского района входит один представитель учредителя дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Учредитель может поручить своему представителю внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Совета.

4.6. Проведение выборов в Совет назначается заведующим ДООУ после согласования с учредителем вопроса о создании в дошкольном учреждении Управляющего совета. Приказом заведующего устанавливаются сроки выборов и назначается должностное лицо из числа работников ДООУ, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведения соответствующих собраний, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

4.7. Заведующий по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

- Заведующий направляет учредителю информацию о составе и членах Совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью дошкольного учреждения, копий протоколов всех проведенных по выборам в Совет собраний.

4.8. На первом заседании Совета в составе выборных членов, представителя учредителя и заведующего, избирается исполняющий обязанности председателя Совета из числа членов, представляющих родителей (лиц их заменяющих) воспитанников, а также исполняющий обязанности секретаря Совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования Совета и избрания Советом в полном составе председателя Совета.

На первом заседании определяется план действий Совета и администрации ДООУ по проведению кооптации согласно «Положению о кооптации в члены Управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Усолье», а также день заседания Совета по избранию кооптированных членов.

4.9. Совет в составе выборных членов, представителя учредителя и заведующего проводят кооптацию в члены Совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в его деятельности:

- 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 Совета, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

4.10. По завершении кооптации заведующий ДООУ направляет в управление образования Усольского района письмо с просьбой утвердить полный

состав Совета. К письму прилагается информация о членах Совета по установленной форме, которая содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество члена Совета;
- от какой категории участников образовательного процесса член Совета избран (для выборных членов);
- основное место работы (учёбы), занимаемая должность;
- занимаемая должность в Совете;
- исходные данные документов, подтверждающих членство в Совете (протоколы собраний, конференций, приказ управления образования о назначении представителя учредителя, протокол заседания Совета, на котором проходила кооптация членов Совета).

4.11. На основании письма дошкольного учреждения управление образования Усольского района издает приказ об утверждении Совета в полном составе и его регистрации в реестре управляющих советов подведомственных общеобразовательных учреждений.

4.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом дошкольного учреждения и настоящим Положением.

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным или открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники ДООУ не могут быть избраны председателем Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, председательствует на заседаниях Совета, организует ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 5.1. настоящего раздела).

5.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета. Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами Совета.

Секретарь Совета может выполнять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Совета, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Совета.

6. Организация работы Совета

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

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

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ его членов.

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

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

6.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).

Решения Совета с согласия не менее, чем половины его членов, могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета.

6.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел дошкольного учреждения; их копии выдаются членам Совета, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса ДОУ.

6.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют статус добровольцев.

6.7. Информирование о решениях, составе и работе Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения происходит через информационный бюллетень Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

6.8. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

7. Комиссии Совета

7.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели и задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

Деятельность каждой из комиссий регламентируется соответствующими положениями.

Председателем комиссии не может быть назначен заведующий дошкольным учреждением.

В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет подходящими для целей комиссии.

Персональный состав комиссий утверждается председателем Совета по представлению председателя комиссии.

На основании утверждённого председателем Совета состава комиссии издаётся приказ по дошкольному образовательному учреждению.

7.2. Решения комиссий, принимаемые по вопросам, относящимся к их компетенции, имеют для Совета рекомендательный характер.

8. Права, обязанности и ответственность членов Совета

8.1. Члены Совета имеют право:

8.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

8.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

8.1.3. Требовать от администрации и работников дошкольного образовательного учреждения предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

8.1.4. Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета, Родительского комитета и других органов самоуправления дошкольного учреждения;

8.1.5. Представлять ДОУ по вопросам компетенции Совета по доверенности, выдаваемой председателем Совета на основании решений Совета.

8.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Совета ДОУ может быть одновременно членом Совета еще одного общеобразовательного учреждения.

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

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

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего ДООУ или увольнении работника дошкольного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств:
 - лишение родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в Управление образования Усольского района для внесения изменений в реестр Управляющих советов подведомственных общеобразовательных учреждений.

8.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией дошкольного учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

8.7. Учредитель дошкольного образовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет:

- если этот орган принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного образовательного учреждения;
- если Управляющий совет в течение полугода или систематически (более двух раз) не проводит своих заседаний.

Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.

Управляющий совет образуется в новом составе в течение трёх месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не

включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

9. Локальные акты дошкольного образовательного учреждения и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

9.1. В состав локальных актов дошкольного образовательного учреждения включается:

- положение о формировании Управляющего совета;
- положение об Управляющем совете (включающем в себя регламент работы Управляющего совета);
- решения Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10. Отношения Управляющего совета и его участников с иными органами управления дошкольного образовательного учреждения, общественными организациями в дошкольном образовательном учреждении и участниками дошкольного и местного сообществ.

10.1. Отношения Управляющего совета с общим собранием, педагогическим советом, собранием трудового коллектива, родительскими комитетами, родительскими собраниями групп и иными органами управления дошкольным образовательным учреждением регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления дошкольным учреждением, закреплённым Уставом дошкольного образовательного учреждения и конкретизированным в положении об управлении муниципальным дошкольным образовательным учреждением;

10.2. Органы управления дошкольного образовательного учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально участников Управляющего совета, а также его комитеты и комиссии.

Управляющий совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов управления дошкольного образовательного учреждения, любых иных участников дошкольного и местного сообществ, работников органов местного самоуправления.

10.3. Участники Управляющего совета обязаны вести приём работников учреждения, родителей (лиц их заменяющих) воспитанников, любых граждан по вопросам работы учреждения.

Информация о порядке приёма должна быть открыта, доступна и понятна родителям (лицам их заменяющих) воспитанников, сотрудникам дошкольного образовательного учреждения и местному сообществу.

В дошкольном образовательном учреждении создаётся приёмная Управляющего совета.

Письменные обращения родителей (лиц их заменяющих) воспитанников, сотрудников дошкольного учреждения, любых граждан по вопросам работы учреждения осуществляются через секретаря Управляющего совета.

10.4. В учреждении оформляется место (в том числе, и на Интернет-сайте РУО или дошкольного образовательного учреждения) информирования дошкольного сообщества о составе, решениях и работе Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в учреждении (в том числе на Интернет – сайте РУО или дошкольного образовательного учреждения), передаётся в органы местного самоуправления. Информация о докладе публикуется в местных средствах массовой информации.

Содержание публичного доклада обсуждается общим собранием дошкольного образовательного учреждения. По итогам обсуждения оформляется резолюция общего собрания дошкольного образовательного учреждения.

10.5. Управляющий совет является неотъемлемым участником всех процедур проверки дошкольного образовательного учреждения органами государственной власти и органами местного самоуправления.