

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18»
муниципального образования – городской округ город Касимов

Согласовано.

Председатель профкома

Артюхи О.М.Аржанова

« 14 » марта 2013г.

Утверждаю.

Заведующая МБДОУ «Детский сад №18»

Тепина М.В.Тепина

_____ 2013г.



Положение
«Об Управляющем Совете»
МБДОУ «Детский сад №18»
муниципального образования – городской
округ город Касимов

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Управляющий совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – ДООУ) является коллегиальным органом самоуправления, представляющим интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Деятельность Управляющего совета ДООУ регламентируется «Положением об Управляющем совете».

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, иными локальными нормативными актами ДООУ.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

2. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

2.1. В состав Управляющего совета входят:

- Родители (законные представители) воспитанников;
- Работники Образовательного учреждения;
- Представители Учредителя;

2.2. Порядок формирования Управляющего совета:

- Управляющий совет формируется в составе 5 - 7 членов с использованием процедур выборов и назначения;
- Члены Управляющего совета избираются на три года.
- Представители работников ДООУ избираются с использованием процедуры тайного голосования на Общем собрании трудового коллектива ДООУ.
- Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.
- Председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании, которое созывается заведующим ДООУ не позднее, чем через месяц после его формирования.

2.3. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, иными локальными нормативными актами ДООУ.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- финансово-экономическое содействие работе ДООУ за счет рационального использования выделяемых ДООУ бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

- контроль качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников в ДОУ.

3.2. К компетенции Управляющего совета ДОУ относится:

- согласование программы развития ДОУ, общеобразовательной программы ДОУ ;
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников и развития учебно-воспитательной работы в ДОУ;
- осуществление контроля качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования ДОУ; процедурах аттестации администрации ДОУ, экспертизе качества условий организации образовательного процесса;
- участие в разработке и согласовании локальных актов ДОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;
- участие в оценке качества и результативности труда работников ДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами ДОУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- заслушивание отчета заведующего ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- определение приоритетных направлений деятельности ДОУ, принципов формирования и использования его имущества;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ.

3.3. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом ДОУ.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий ДОУ и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

4.4. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Управляющего совета. Председатель Управляющего совета не может избираться из числа работников ДОУ.

4.6. Планирование работы Управляющего совета осуществляется совместно всеми членами Управляющего совета. План работы Управляющего совета составляется на учебный год и согласовывается заведующим ДОУ.

4.7. Управляющий совет (не реже 1 раза в год) информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.8. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета, определенного уставом ДОУ. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения Управляющего совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.10. Заведующий ДОУ не вправе принимать участие в голосовании.

4.12. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания Управляющего совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у заведующего ДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава ДОУ не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участниками воспитательно-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 представление о пересмотре такого решения

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим ДОУ (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Члены Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

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

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего ДОУ, или увольнении работника ДОУ, 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, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов.

6. Делопроизводство

6.1. Управляющий Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, протоколы о дополнительных выплатах из стимулирующего фонда, отчёты о работе.

6.2. В книгу протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета, приглашенных лиц;
- вопросы голосования и результаты голосования;
- решения заседания Управляющего совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.4. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.2. Заведующий Образовательного учреждения организует хранение и передачу по акту (при смене руководителя) документации Управляющего совета ДОУ: .