

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ № 44 «Анютины глазки»
г. Калуги (протокол Общего собрания
№ 3 от «03» августа 2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ № 44 «Анютины
глазки» г. Калуги
№ 323 - ОД от «03» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 44
«Анютины глазки» города Калуги

ЛНА - 023

г. Калуга, 2018 г.

1. Общие положения.

Управляющий совет МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуги является коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением, имеющий полномочия, определённые Уставом, по решению вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения (Постановления) Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников дошкольного образовательного учреждения, родителей (законных представителей), заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Решениями Правительства РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, иными федеральными кодексами и законами;
- Приказами (письмами) Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказами (письмами) Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области;
- Уставом муниципального образования «Город Калуга», нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и отдела образования;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

2. Основные задачи Управляющего совета.

1.2.1 определение основных направлений развития Дошкольного учреждения, особенностей его образовательной программы;

1.2.2 защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

1.2.3 общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.2.4 содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в дошкольном учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.2.6 содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном учреждении.

1.2.7 содействие созданию эффективной модели взаимодействия Дошкольного учреждения с различными институтами социализации ребёнка.

1.2.8 обсуждение и согласование дополнительных платных услуг Дошкольного учреждения.

3. Компетенции Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относится:

- 3.1 определение основных направлений развития Дошкольного учреждения;
- 3.2 общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
- 3.3 внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Дошкольного учреждения;
- 3.4 рассмотрение и разрешение (урегулирование) конфликтных ситуаций, возникших между работниками, родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Дошкольного учреждения;
- 3.5 определение порядка деятельности в Дошкольном учреждении деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников, направления и порядка их расходования;
- 3.6 определение порядка деятельности по взаимодействию Дошкольного учреждения с общественными объединениями и некоммерческими организациями.

Управляющий совет вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

4. Состав и формирование Управляющего совета

4.1 Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов и кооптации.

4.2 Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются следующими конференциями родителей (законных представителей) обучающихся всех групп по принципу 1 участник конференции – 1 голос:

- конференция родителей детей младшего дошкольного возраста;
- конференция родителей детей среднего дошкольного возраста;
- конференция родителей детей старшего дошкольного возраста

По итогам выборов проведенных конференциями родителей в Управляющий совет входят:

- не менее 2 представителей от родителей детей младшего дошкольного возраста;
- не менее 2 представителей от родителей детей среднего дошкольного возраста;
- не менее 1 представителя от родителей детей старшего дошкольного возраста;

Работники Дошкольного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

Количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей – 5 человек.

4.3 Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Дошкольного учреждения.

Количество членов Управляющего совета из числа работников (педагогических работников и вспомогательного и обслуживающего персонала) Дошкольного учреждения – 3 человека.

При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Дошкольного Учреждения.

4.4. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.

4.5 Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся выборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего совета МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуги.

4.6 В состав Управляющего совета по должности входит заведующий Дошкольного учреждения.

4.7 В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя.

4.8 Выборы в Управляющий совет назначаются и организуются заведующим Дошкольного учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

4.9 Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

Процедура кооптации новых членов определяется Управляющим советом самостоятельно на основе Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуги.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

4.10 Заведующий утверждает приказом Дошкольного учреждения состав Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

4.11 На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

5. Организация работы Управляющего совета.

5.1 Заседание Управляющего совета проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, 1/3 или более членов Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся секретарем Управляющего совета или председателем Управляющего совета до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания.

5.2 Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.3 Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.4 На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания ведет секретарь Управляющего совета, выбранный из числа членов Управляющего совета.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- Ф.И.О. присутствующих на заседании;
- имеется ли кворум;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- ход обсуждения вопросов;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Члены совета знакомятся с каждым протоколом и постановлением Совета под роспись.

Постановление Управляющего совета может быть изменено или отменено самим Управляющим Советом.

Постановление Управляющего совета, принятое с нарушением: действующего законодательства, Устава дошкольного образовательного учреждения, настоящего положения может быть приостановлено или отменено представителем Учредителя по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

5.5 Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.6 Подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагаются на администрацию Дошкольного учреждения. (в новой редакции)

5.7. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно. (новый пункт)

6. Права, обязанности и ответственность члена Управляющего совета.

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.2. Требовать от администрации Дошкольного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета Дошкольного учреждения с правом совещательного голоса; (в положении о пед. Совете данный пункт так же должен быть)

6.1.4. Представлять Дошкольное учреждение в рамках компетенции Совета на основании постановления Совета.

6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

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

6.3. Член Совета обязан:

6.3.1. Принимать участие в заседаниях Совета;

6.3.2. Принимать решения с учетом действующего законодательства Российской Федерации, устава дошкольного образовательного учреждения и настоящего положения.

6.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

В случае если период временного отсутствия, обучающегося в дошкольном учреждении, превышает 6 месяцев, а также в случае, если обучающийся выбывает из Дошкольного учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Дошкольного учреждения, или увольнении работника Дошкольного учреждения, избранного членом Совета.
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься 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.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.6. Ответственность членов Управляющего совета

6.6.1. Члены Управляющего совета несут персональную ответственность за принятые Управляющим советом решения в пределах определенной Уставом учреждения компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Лист ознакомления с Положением об Управляющем совете
МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги
(утвержденным приказом МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги
от «__» _____ 2018 г. № _____)**

№ п/п	ФИО	дата ознакомления	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			