

ПРИНЯТО
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ МБДОУ ДЕТСКОГО
САДА № 4
протокол №6 22.07.2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом №4
Т.С. Макаренко
№77/1 от 23.07.2015 года



Положение об Управляющем Совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Закона РФ "Об образовании", а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Краснодарского края, а также Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее - ДООУ).

1.2. Управляющий совет ДООУ (далее по тексту - Совет) является коллегиальным органом управления, всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом ДООУ для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4 Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса ДООУ, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1 Задачами деятельности Совета являются:

- утверждение программы развития ДООУ;
- установление режима занятий обучающихся по предоставлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала ДООУ;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДООУ;

-содействие и привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

-содействие деятельности руководителя ДОУ по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.2. В соответствии с Уставом ДОУ Совет имеет право принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, МО Абинский район, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами ДОУ.

2.3 Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

2.4 Совет заслушивает отчеты руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года;

2.5 Решения Управляющего совета ДОУ, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета ДОУ участниками образовательного процесса.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1 Совет формируется один раз в год.

3.2 Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников ДОУ;
- руководитель ДОУ входит в состав Совета по должности.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета;

3.5. Члены Совета из числа работников ДОУ избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива;

3.6. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

3.7. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника ДОУ - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете.

3.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

3.11. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимися актуальными для развития ДОУ;

3.12. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии;

3.13. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;

3.14. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав ДООУ, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДООУ.

4. Организация деятельности Совета

4.1 Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом ДООУ. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности;

4.2 Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение;

4.3 Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования;

4.4 Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников ДООУ.

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

4.6 Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7 Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации ДООУ. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8 Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9 В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя ДООУ.

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

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

4.12 Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя ДООУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

4.13 Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ.

5. Права и ответственность Совета

5.1 Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- рекомендовать руководителю ДООУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДООУ на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов самоуправления участников образовательного процесса.

5.2 Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

5.3 Руководитель ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

5.4 Учредитель ДООУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре;

5.5 Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса;

5.6 По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения;

5.7 В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель;

5.8 Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1 Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения;

6.2 Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем;

6.3 Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета;

6.4 Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом 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;

6.5 Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему;

7.2 В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава;

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения;

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