

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка»

Принято
Управляющим советом МБДОУ
Протокол от «04» мая 2019г.
№ 1

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»
А.Н. Федоринова
Приказ от «04» мая 2019г.
№ 7д



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Умка»

Шадринск

Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (далее - МБДОУ) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МБДОУ.

1.2. Совет представляет интересы всех участников образовательных отношений - воспитанников, их родителей (законных представителей), работников МБДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МБДОУ.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Настоящее Положение принимается Собранием трудового коллектива и утверждается заведующим МБДОУ.

2. Цель и задачи Совета.

2.1. Главной целью деятельности Совета является содействие в осуществлении самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно – распорядительную деятельность администрации МБДОУ.

2.2. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений на участие в управлении МБДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в МБДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития МБДОУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

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

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и пребывания в МБДОУ детей и взрослых;

- защита прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей).

3. Компетенция Совета.

К компетенции Управляющего совета МБДОУ относится:

3.1. определение основных направлений развития МБДОУ, принятие Программы развития МБДОУ;

3.2. содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в том числе организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг в соответствии с социальным заказом родителей;

3.3. разработка проекта новой редакции Устава, изменений и дополнений, вносимых в него;

3.4. участие во внутренней системе оценки качества образования, заслушивание отчёта заведующего по результатам самообследования МБДОУ за учебный год;

3.5. участие совместно с администрацией МБДОУ в контроле за качеством питания, медицинским обслуживанием воспитанников, созданием безопасных условий деятельности МБДОУ, внесение предложений по совершенствованию работы;

3.6. оказание помощи МБДОУ в организации сотрудничества с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе с семьями, находящимися в социально опасном положении,

3.7. знакомство с итоговыми документами по проверке надзорными органами и органами управления образования деятельности МБДОУ и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

3.8. согласование вопроса о сдаче имущества МБДОУ в аренду;

3.9. обсуждение и принятие локальных нормативных актов МБДОУ в рамках установленной компетенции;

3.10. избрание членов комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.11. содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, улучшению условий труда работников МБДОУ, совершенствованию материально-технической базы МБДОУ, благоустройству его помещений и территорий, подготовке МБДОУ к новому учебному году;

3.12. контроль финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ в части целевого использования добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий и частных лиц, обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

3.13. заслушивание отчета заведующего по финансово-хозяйственным вопросам;

3.14. финансово-экономическое содействие работе МБДОУ за счет рационального использования выделяемых МБДОУ бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

3.15. Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

4. Структура и порядок формирования Совета.

4.1. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников МБДОУ.

Заведующий МБДОУ входит в состав Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем.

4.2. Общая численность Управляющего совета определяется в количестве 22 человек. В состав управляющего совета входят представители работников МБДОУ в количестве 9 человек (2/3 из них должны являться педагогическими работниками МБДОУ), представители родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ по одному от каждой возрастной группы.

4.3. Представители Совета из числа работников МБДОУ избираются прямым открытым голосованием на Собрании трудового коллектива.

4.4. Представители Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на групповых родительских собраниях.

4.5. Все члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок действия полномочий членов Управляющего совета – 1 учебный год.

4.6. Состав Совета утверждается приказом по МБДОУ.

4.7. Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5. Организация деятельности Совета.

5.1. Порядок и условия деятельности определяются Советом самостоятельно и утверждаются председателем.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.3. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим МБДОУ, а также членами Совета.

5.4. Первое заседание Совета созывается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании Совета, в частности, избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях Совета решений.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Совета.

5.5. Заседание Совета считается правомочным при присутствии на нем не менее половины его членов. Решения принимаются по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6. Права, обязанность и ответственность членов Совета.

6.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений, вносить предложения в повестку дня и по формулировке решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- запрашивать у администрации МБДОУ, учредителя информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Совета, эффективного выполнения поручений Совета;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета, органов самоуправления МБДОУ с правом совещательного голоса;

- по письменному заявлению выйти из состава Совета.

6.2. Член Совета обязан:

- добросовестно выполнять поручения Совета;

- присутствовать на заседаниях Совета;

- соблюдать Устав МБДОУ.

6.3. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6.4. Член Совета может быть исключен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

6.5. При выбытии из состава Совета членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета. Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ.

7. Порядок делопроизводства.

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах указывается:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение с указанием ответственных за их исполнение и сроки выполнения решений.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Допускается ведение протокола в электронном варианте.

7.5. Протоколы регистрируются в журнале. Журнал регистрации протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.6. Протоколы заседаний Совета входят в номенклатуру дел и хранятся в МБДОУ не менее 5 лет.