

Принято
Управляющим советом
Протокол № 2 от «21» 12 2013

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ № 26
О. В. Колина
Приказ № 4 от «21» 12 2013



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 26**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с пунктом 4 статьи 26; Закона РФ от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, п.76; Постановления администрации города от 10.05.2006 г. № 42-па «О порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц»; Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26.

1.2. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 создается при муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 (далее «Учреждение»), имеющем права юридического лица, в целях содействия развитию образовательного учреждения, укреплению связи с организациями действующими на территории г. Комсомольска-на-Амуре, привлечению и эффективному использованию материальных и финансовых средств.

1.3. Управляющий совет является общественным органом управления «Учреждения», строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

1.4. Управляющий совет взаимодействует с другими органами самоуправления (Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом) для решения вопросов, отнесенных компетенции попечительского совета настоящим положением.

2. Задачи Управляющего совета.

2.1. Совет создается как одна из форм самоуправления родительской общественности детского сада в целях:

- определение основных направлений развития «Учреждения»;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности «Учреждения», стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в «Учреждении» оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания, обучения, развития, а также присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, целевым и рациональным расходованием финансовых средств «Учреждения».

3. Компетенция Управляющего совета.

3.1. Определение приоритетов в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности «Учреждения».

3.2. Определение конкретного перечня на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

3.3. Рассмотрение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.4. Распределение по представлению заведующего стимулирующих выплат педагогическому персоналу «Учреждения»; внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат работникам из числа вспомогательного и административного персонала.

3.5. Обсуждение и принятие внутренних документов «Учреждения», носящих нормативный характер, в том числе локальные акты:

- Положение об Управляющем совете,
- Положение о выборах в Управляющий совет,
- Положение о кооптации в Управляющий совет,
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам учреждения,
- Программа развития учреждения;
- Положения о проведении смотров, конкурсов в «Учреждении»

3.6. Согласование по представлению заведующего «Учреждения»:

- сметы расходования средств, полученных «Учреждением» от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- введение новых методик организации образовательного, воспитательного процесса, технологий;

- изменений и дополнений правил внутреннего распорядка «Учреждения».

3.7. Внесение заведующему «Учреждения» предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений «Учреждения»;

- создания в «Учреждении» необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- проведения смотров, конкурсов в «Учреждении».

3.8. Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада «Учреждения»; публичный доклад подписывается совместно председателем «Управляющего совета» и заведующим «Учреждения».

3.9. Заслушивание отчета заведующего «Учреждением» по итогам учебного и финансового года.

3.10. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции «Управляющего совета».

3.11. «Управляющий совет» правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим «Учреждения» о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего «Учреждения» по итогам учебного и финансового года «Управляющий совет» вправе направить «Учредителю» «Учреждения» обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации «Учреждения».

3.12. «Управляющий совет» имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав «Учреждения» (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение «Учредителя»).

3.13. По вопросам, для которых уставом «Учреждения» «Управляющему совету» не отведены полномочия на принятие решений, решения «Управляющего совета» носят рекомендательный характер.

4. Состав и численность Управляющего совета:

4.1. «Управляющий совет» состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников,
- работников «Учреждения».

В состав «Управляющего совета» также входят:

- заведующий «Учреждения» (по должности),
- представитель «Учредителя», назначаемый приказом отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края,
- кооптированные члены (дополнительно введенные в состав «Управляющего совета»).

4.2. Численность «Управляющего совета» не может быть менее 7 человек. Число входящих в «Управляющий совет» членов должно быть нечётным.

Количество членов «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» не может превышать одной четвертой от общего числа членов

«Управляющего совета». Члены «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» избираются на общем собрании трудового коллектива.

Количество членов «Управляющего совета» из числа родителей не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов «Управляющего совета». Члены «Управляющего совета» из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании.

По решению «Управляющего совета» в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию «Учреждения» (кооптированные члены).

Срок полномочий избранного «Управляющего Совета» 3 года.

5. Организационная работа Управляющего совета:

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

5.2. Руководит деятельностью «Управляющего совета» председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов «Управляющего совета». Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава «Управляющего совета». Председатель «Управляющего совета» не может одновременно являться заведующим «Учреждения»

Заседания «Управляющего совета» созываются председателем «Управляющего совета», а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания «Управляющего совета» обладают также заведующий «Учреждения» и представитель учредителя в составе «Управляющего совета».

5.3. На заседании (в порядке, установленном уставом учреждения и регламентом «Управляющего совета») рассматриваются любые вопросы, отнесенные к компетенции «Управляющего совета».

5.4. Планирование работы «Управляющего совета» осуществляется в порядке, определенном регламентом «Управляющего совета».

5.5. «Управляющий совет» имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии «Управляющего совета».

5.6. Заседание «Управляющего совета» правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов «Управляющего совета», определенного уставом «Учреждения». Заседание «Управляющего совета» ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.7. Решения «Управляющего совета» принимаются большинством голосов членов «Управляющего совета», присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем «Управляющего совета».

5.8. Для осуществления своих функций «Управляющий совет» вправе:

- приглашать на заседания «Управляющего совета» любых работников «Учреждения» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию «Управляющего совета».

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

6. Управляющий совет несет ответственность:

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

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

6.3. Решения «Управляющего совета», противоречащие положениям устава «Учреждения», положениям договора «Учреждения» и «Учредителя», не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим «Учреждения», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

При принятии вышеуказанных решений «Управляющего совета» «Учредитель» вправе отменить их либо внести через своего представителя в «Управляющий совет» представление о пересмотре таких решений.

7. Документация и место работы «Управляющего совета».

7.1. «Управляющий совет» должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности. В перечне документов «Управляющего совета» должны быть:

- Извлечения из устава МДОУ, касающиеся ее «Управляющего совета»;
- Положение об «Управляющем совете».
- Список членов «Управляющего совета» и их координаты.
- Список комиссий «Управляющего совета» и их полномочий.
- График заседаний «Управляющего совета» на текущий год.
- Протоколы заседаний «Управляющего совета».
- Решения «Управляющего совета»
- План работы «Управляющего совета»
- Протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп.
- Годовые отчеты о деятельности «Управляющего совета», его комиссий и временных рабочих групп.

На заседании «Управляющего совета» секретарь совета ведет протокол. После оформления протокол и решения совета подписываются председа-

тельствующим и секретарем «Управляющего совета», которые несут ответственность за правильность составления протокола

В протоколе заседания «Управляющего совета» указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

За ведение документации «Управляющего совета» и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь совета.

Решения и протоколы заседаний «Управляющего совета» хранятся в образовательном учреждении. Для осуществления доступности ознакомления решения управляющего совета на информационном стенде размещаются на информационном стенде.

Документация «Управляющего совета» включается в общую номенклатуру дел учреждения.

7.2. Место работы «Управляющего совета».

«Управляющий совет» имеет рабочее место в МДОУ (документация хранится и заседания проводятся в помещении методического кабинета)

«Управляющий совет» имеет свой раздел на общесадовском информационном стенде, свою страничку на сайте учреждения