

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детского сада № 1
И.А. Захарченко
Приказ № 30 от 05.09.2016г.
Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 05 сентября 2016



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 1 сельского поселения «Поселок Этыркэн»
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского
края.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Общие Положения разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 сельского поселения «Поселок Этыркэн» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Управляющий совет ДООУ (далее-Совет) – является представительным органом самоуправления 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, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. В совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники МБДОУ, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Советом педагогов.

2. Компетенция совета:

- организует выполнение решений;
- обсуждает Программу развития ДООУ;
- председатель совета совместно с заведующим представляет интересы МБДОУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия МБДОУ с производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогических работников;
- заслушивает заведующего МБДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность МБДОУ, указывает источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств МБДОУ для перспективы его развития;
- заслушивает отчёты о работе заведующего МБДОУ, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства МБДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами данного образовательного МБДОУ и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе МБДОУ.
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

3. Совет планирует свою работу совместно с заведующим МБДОУ;

- Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от

списочного состава Совета;

- Заседания и решения Совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Порядок формирования Совета и его структура

В Совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники МБДОУ, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, совет педагогов.

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

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

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

- 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве учредителем своего представителя;
- 3) при увольнении работника ДОУ - члена Совета;
- 4) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: 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 и др.

3.4. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря.

3.5. Члены Совета обязаны:

3.6. Признавать и выполнять Устав ДОУ, настоящее Положение;

3.7. Принимать посильное участие в деятельности Совета;

3.8. Соблюдать права участников образовательного процесса;

3.9. Действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОУ.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом ДОУ. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2 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 заведующей ДОУ 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 ДОУ. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета ДОУ, в том числе:

4.5.1. Составляет повестку совещания;

4.5.2. Назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. Проводит совещание;

4.5.4. Обеспечивает ведение и хранение протоколов 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. 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. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.
- 4.10. 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:
- 1) приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
 - 2) запрашивать и получать у руководителя учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.
- 4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрации ДОУ.

5. Права и ответственность Совета ДОУ.

- 5.1. Совет образовательного учреждения имеет следующие права:
- 1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ;
 - 2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОУ ;
 - 3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседании ДОУ совета педагогов, методических объединений;
 - 4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса.
- 5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 5.3. Руководитель ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 5.4. Заведующий ДОУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу ДОУ. Своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.
- 5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава, положениям ДОУ договора с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДОУ его работниками и иными участниками образовательного процесса.
- 5.6. По факту принятия противоправного решения Совета заведующая вправе принять решение об отмене такого решения Совета.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей ДООУ (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:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;
- 4) развитие принципов самоуправления в образовательном учреждении;
- 5) упрочение общественного признания деятельности образовательного учреждения;
- 6) за достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДООУ.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел и хранятся в ДООУ 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 заявлений.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166448

Владелец Добай Наталья Анатольевна

Действителен с 18.09.2024 по 18.09.2025