

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол от 22.01.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ №53
С.К.Плешкова
Приказ от 29.01.2015 № 55-00



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №53

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №53 (далее - «Учреждением») осуществляется на основе принципов сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.2. Высшим коллегиальным органом управления «Учреждением» является Управляющий совет.

Управляющий совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы «Учреждения».

Управляющий совет - это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные уставом «Учреждения», по решению вопросов функционирования и развития «Учреждения».

1.4. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом «Учреждения».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия членами коллегиальных органов управления «Учреждения».

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Структура и порядок формирования, срок полномочий Управляющего совета

2.1. Управляющий совет формируется один раз в три года. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников «Учреждения».

2.2. В состав Управляющего совета входит руководитель «Учреждения», а также могут быть кооптированы представители местной общественности.

2.3. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

2.4. Количество членов Управляющего совета составляет не более 9 человек и не менее 7 человек. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа участников.

2.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.6. Члены Управляющего совета из числа работников «Учреждения» избираются общим собранием трудового коллектива «Учреждения».

2.7. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или переводом воспитанника в другое образовательное Учреждение.

2.8. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

2.9. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель и секретарь, при этом представитель Учредителя в Управляющем совете, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

2.10. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета «Учреждения».

2.11. Заместителем председателя Управляющего совета является член Управляющего совета, избранный на первом собрании Управляющего совета не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета.

2.12. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета Учреждения.

2.13. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

2.18. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Управляющего совета Учреждения, его комитетов и комиссий.

2.19. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.20. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний, план работы Управляющего совета принимается Управляющим советом, утверждается руководителем «Учреждения». Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, заведующего Учреждением).

2.21. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

2.22. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовали не менее половины его членов.

2.23. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. «Управляющий совет» полномочен:

- Устанавливать направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- определять перечень дополнительных платных образовательных услуг.

3.2. Обсуждать и принимать:

- положение об управляющем совете;
- положение о кооптации в управляющий совет;
- положение о «Совете родителей» воспитанников «Учреждения»;
- порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений

комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения);

- правила приема воспитанников в Учреждение;
- порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей);
- положение о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;
- положение о режиме работы Учреждения;
- положение об оказании платных образовательных услуг в «Учреждении»;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам «Учреждения»;
- порядок принятия локальных актов «Учреждения»;
- правила внутреннего распорядка воспитанников.

3.3.Согласовывать:

- образовательную программу дошкольного образования;
- программу развития «Учреждения»;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет об исполнении «Учреждением» плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;

3.4. Вносить предложения и рекомендации:

- по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам из числа вспомогательного и административного персонала;
- по введению новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;
- по внесению изменений и дополнений правил внутреннего распорядка «Учреждения»;
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

3.5.Принимать решения о проведении, а также проводить:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

3.6.Принимать участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательного процесса, в случае необходимости.

3.7.Запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществлений функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

3.8.Рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

4. Порядок принятия решений

4.1.Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, открытым голосованием и оформляются протоколом.

4.2.Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5. Выступление от имени Учреждения

Управляющий совет имеет право:

- выступать от имени «Учреждения».
- Представлять интересы «Учреждения» перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- Защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6. Права и обязанности членов Управляющего совета.

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в деятельности Управляющего совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Управляющего совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания Педагогического Управляющего совета, методических объединений и др.;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета для осуществления общественной экспертизы;
- запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривать иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный или информационный характер.

6.2. Члены Управляющего совета обязаны:

- признавать и выполнять устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения;
- регулярно информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7. Направления деятельности постоянных комиссий Управляющего Совета

7.1. Постоянные комиссии образуются Управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

7.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Управляющего совета, на срок его полномочий.

7.3. В случае необходимости на заседаниях Управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

8. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета

8.1. Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим советом.

8.2. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Управляющего совета и его заместитель.

8.3. Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

8.4. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Управляющего совета.

8.5. Управляющий совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

8.6. К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Управляющего совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Управляющего совета.

9. Полномочия постоянных комиссий.

9.1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего совета.

Постоянные комиссии Управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета;

- вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;

- подготавливают по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению Комиссии;

- в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;

- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением, Положением об Управляющем совете.

9.2. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы, документы, необходимые для осуществления их деятельности у председателя и секретаря Управляющего совета, руководителя Учреждения.

10. Функции комиссий Управляющего Совета

10.1. Финансово – экономическая комиссия:

- Совместно с администрацией рассматривает и вносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку Учреждения,

- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Учреждением целями и задачами;

- Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Управляющему совету один раз в учебное полугодие;

- Совместно с администрацией готовит предложения по порядку стимулирующих надбавок к зарплате;

- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- Регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;

- Готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета Управляющего совета перед родителями (законными представителями) и общественностью.

10.2. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит проект решения Управляющего совета об утверждении годового календарного учебного плана;

- организует работу по подготовке программы развития Учреждения на очередной период;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации воспитательно-образовательного процесса;
- готовит соответствующий раздел ежегодного самоанализа перед родителями (законными представителями) и общественностью.

10.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения по регулированию нормативно-правовой базы учреждения, изменений в уставе Учреждения и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава, договора об образовании;
- готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета перед родителями и общественностью.

10.4. Комиссия по работе с родителями (законными представителями) и местным сообществом:

- работает во взаимодействии с Советом родителей;
- организует работу Учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона;
- организует реализацию социальных проектов в микрорайоне;
- привлекает бывших выпускников, ветеранов Учреждения к реализации образовательных и социальных проектов Учреждения;
- совместно с администрацией организует работу с социально неблагополучными семьями.

11. Заседания постоянной комиссии Управляющего совета

11.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11.2. Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 членов, входящих в состав комиссии.

11.3. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии.

11.4. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены члену комиссии.

11.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

11.6. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

11.7. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

12. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп)

12.1. Управляющий совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Управляющего совета временные комиссии (рабочие группы).

12.2. Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется Управляющим советом при образовании данной комиссии.

12.3. Временная комиссия (рабочая группа) Управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Положением для постоянной комиссии Управляющего совета.

13. Порядок действий комиссии по подготовке решения Управляющего Совета

13.1. Деятельность комиссий направлена на решение задач:

- Исследование проблемы: сбор анализ информации, документов и фактов, относящихся к поставленной проблеме (задаче);
- Подготовка рекомендаций или проекта решения;
- Оценка необходимых ресурсов для реализации предложений;
- Обсуждение проекта с участниками образовательного процесса, консультации со специалистами;
- Корректировка проекта с учетом высказанных замечаний;
- Внесение и представление проекта в Управляющий совет при обсуждении и принятии решения.

14. Ответственность Управляющего совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов управления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- достоверность отчета по самообследованию;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию

15. Делопроизводство Управляющего совета

15.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе указывается:

- дата, повестка;
- состав (Фамилия, инициалы);
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения Управляющего совета;
- протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

15.2. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем.

15.3. Протоколы заседаний Управляющего совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Управляющего совета.

15.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета производится председателем Управляющего совета.

15.5. Решения Управляющего совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками «Учреждения», родителями (законными представителями) воспитанников.

16. Заключительные положения.

16.1. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству РФ, положениям устава «Учреждения», недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем «Учреждения», его работниками и иными участниками образовательного процесса.