

Отдел образования администрации Андроповского муниципального района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка»

ул.2-я Восточная, д.2А, с.Солуно-Дмитриевское, 357082
телефон: 59-1-43, e-mail: zolotayarybkam@mail.ru
ОКПО 54706127, ОГРН 1042060804201
ИНН 2603009825/КПП 260301001

ПРИКАЗ

от 21 декабря 2015 г.

№ 156-пр

Об утверждении Положения об Управляющем совете

С целью приведения нормативной документации в соответствие с действующим законодательством и реализации принципа коллегиальности управления на основании Федерального Закона ч.4 ст.26 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, утвержденного постановлением администрации Андроповского муниципального района от 21 декабря 2015 года № 471, решения Общего собрания (конференции) работников, протокол № 1 от 21 декабря 2015 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции локальный акт МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка» - Положение об Управляющем совете МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка» (Прилагается).
2. Делопроизводителю разместить локальный акт на официальном сайте организации.
3. Признать утратившим силу локальный акт МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка» Положение об Управляющем совете, принятого на Общем собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 02 сентября 2013 года), утвержденного приказом от 02 сентября 2013 года № 93.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 19
«Золотая рыбка»



В.В.Гупаленко

Принято:
на Общем собрании (конференции)
работников
МБДОУ д/с № 19 «Золотая рыбка»
Протокол № 1 от 21 декабря 2015г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 19
«Золотая рыбка»
В.В.Гупаленко
Приказ № 156 от 21 декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 19 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение об Управляющем совете (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами,
- Указами Президента Российской Федерации,
- Решениями Правительства Российской Федерации,
- правовыми актами Министерства образования и науки РФ,
- Законом Ставропольского края «Об образовании»,
- Постановлениями Правительства Ставропольского края, решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием,
- Уставом Учреждения,
- Положением о порядке кооптации членов Совета.

2. Цели и задачи деятельности Управляющего совета

2.1. Управляющий совет создается с целью:

- повышения общественного статуса образования Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждением;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении и повышении результативности и эффективности работы Учреждением.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение **следующих задач:**

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного Учреждения;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, родительских средств, за содержание детей, присмотр и уход и привлечённых средств (пожертвования) от родителей (законных представителей); контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

3. Основные компетенции Управляющего совета

3.1. В определении путей развития организации Управляющий совет наделен правом утверждать:

- программу развития организации (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность Учреждения- публичный доклад (отчет о самообследовании) и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.2. В организации образовательного процесса организации Управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу организации, основные образовательные программы;

3.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

3.4. Управляющий совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития организации, определяет цели и направления их расходования;

3.5. Согласовывает сдачу в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности.

3.6. Утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

3.7. Заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением прав воспитанников, а также участие в разработке мероприятий по защите прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации организации.

3.9. Рассматривает жалобы и предложения, поступивших в его адрес от участников образовательного процесса.

3.10. Вносит Учредителю предложения о поощрении работников и заведующего Учреждением.

3.11. Иные вопросы, отнесенные к его компетенции локальным актом.

4. Состав и формирование Управляющего совета

4.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и к выдвижением:

от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Управляющего совета из числа работников организации не может превышать одной трети общего числа Управляющего совета;

4.2. В состав Управляющего совета также могут входить родители (законные представители) воспитанников – по одному представителю от каждой группы (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники организации, дети которых в нем обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Общее количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может превышать одной трети больше половины числа Управляющего совета.

4.4. Один представитель Учредителя.

4.5. Кооптированные члены управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию организации - 1 человек.

4.6. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года.

4.7. В состав Управляющего совета по должности входит заведующий.

4.8. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Председателем Управляющего совета не может быть работник Учреждения.

4.9. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Управляющего совета. Любой член Управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

4.10. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

4.11. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

4.12. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

4.13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и в течении 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

4.14. Заведующий вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

4.15. Заседания Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Организационной формой работы являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Внеочередные заседания могут созываться по требованию не менее 1/3 членов.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Управляющего совета.

5.3. Первое заседание впервые созданного Управляющего совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании утверждается регламент, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь.

5.4. Заседание правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Управляющего совета. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.5. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

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

5.7. Председатель Управляющего совета имеет право:

- действовать от имени Управляющего совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;

- представлять Управляющего совета в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;

- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждения.

6. Права и ответственность Управляющего совета

6.1. Управляющий совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Управляющего совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6.2. Управляющий совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать программу развития Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны труда в Учреждении и другим вопросам жизни, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей и родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его самоуправления. Выходить с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры;
- помогать в организации педагогической пропаганды, по обмену опытом воспитания среди родителей (законных представителей), населения района, общих родительских собраниях;
- помогать в установлении связи педагогов с родителями (законными представителями);
- содействовать творческим поискам педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определять пути взаимодействия Учреждения с социумом в целях создания необходимых условий для разностороннего развития ребенка и профессионального роста педагогов;
- участвовать в оценке качества и результативности работников Учреждения;
- устанавливать виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам;
- согласовывать критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам по представлению заведующего Учреждения;
- выносить вопрос на рассмотрение Управляющего совета в случае невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, договора с родителями (законными представителями);
- выходить с предложением и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

7. Документация Управляющего совета

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на реализации государственной политики в области образования;

- предложения, рекомендации и замечания.

- решения Управляющего совета;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Управляющего совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Управляющего совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Управляющего совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Решения Управляющего совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий заведующего Учреждением.