

Принято
На заседани Управляющего Совета МБДОУ
«Чунга-Чанга» с.Ивановка

Протокол № 1 от 11.01.2019г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Чунга-Чанга» с.Ивановка
Семедюккая Н.С.
Приказ от 11.01.2019г. № 12



Положение об Управляющем Совете в МБДОУ « Чунга-Чанга» с. Ивановка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чунга-Чанга» с.Ивановка (далее Учреждение) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется действующим законодательством: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ; федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами в области образования; уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие созданию оптимальных форм организации образовательной деятельности и условий пребывания воспитанников в Учреждении ;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции управляющего совета законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- поддерживает творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- согласовывает локальные акты, разработанные организацией;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения

- заслушивает отчеты руководителя Учреждения об итогах учебного и финансового года;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
-
- ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

4. СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. В состав Управляющего совета входят:

- родители (законные представители) обучающихся;
- работники Учреждения;
- представитель Учредителя, который является кооптированным членом Совета;
- Руководитель МБДОУ.

Общее количество членов управляющего совета, определяется Уставом МБДОУ (7 человек).

4.2. Члены Управляющего Совета избираются сроком на 2 года.

4.3. Представители родителей обучающихся избираются на собраниях в группах. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

4.4. Остальные места в Управляющем совете занимают: руководитель Учреждения, кооптированные члены (представители общественных организаций).

4.5. Проведение выборов членов Управляющего совета Учреждения организуется руководителем. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета Учреждения издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета Учреждения.

На первом заседании Управляющего совета Учреждения избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников Учреждения. Секретарь Управляющего совета Учреждения не является его членом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

5.2. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей состава Совета и если за принятое решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.3. Каждый член Управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.4. На заседании Управляющего совета Учреждения ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета Учреждения указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета Учреждения.

5.5. Члены Управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

5.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управляющий совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации образовательного процесса, совершенствовании его в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления, участников образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета Учреждения для осуществления общественной экспертизы.

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

6.2. Члены Управляющего совета Учреждения обязаны:

- признавать и выполнять устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета Учреждения;
- соблюдать права участников образовательного процесса Учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами Учреждения.

6.3. Управляющий совет Учреждения несет ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- укрепление общественного признания деятельности Учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

6.4. Решения Управляющего совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.5. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета Учреждения руководитель Учреждения, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета Учреждения, либо внести в Управляющий совет Учреждения представление о пересмотре решения.

6.6. в случае возникновения конфликта между Управляющим советом Учреждения и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета Учреждения и/или несогласия Управляющего совета Учреждения с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Ежегодные планы работы Управляющего совета Учреждения, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в "Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета Учреждения", каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета Учреждения и секретарем.

7.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса Учреждения, иных лиц и организаций в Управляющий совет Учреждения рассматриваются Управляющим советом Учреждения в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета Учреждения проводится в Учреждении.