

Принято

на Общем родительском собрании
МБДОУ д/с №17 «Сказка»
Протокол № 2 от 19.03.2018 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ д/с № 17 «Сказка»
_____ А.В.Добровольская
Приказ № 70 от 19.03.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Сказка», г.Усть-Илимск**

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее по тексту Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сада комбинированного вида №17 «Сказка» (далее по тексту МБДОУ) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, реализующим государственно-общественный принцип управления образованием и осуществляющим, в соответствии с Уставом МБДОУ, решение отдельных вопросов управления, функционирования и развития МБДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Региональными законодательными нормативно - правовыми актами, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ и иными локальными актами МБДОУ.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом МДОУ предусматривается:

- структура и численность Совета, порядок его формирования;
- перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета;
- порядок организации деятельности Совета.

1.5. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

II. Структура и численность Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Общем родительском собрании МБДОУ – не более 6 человек;
- представители из числа работников МБДОУ, избранные на Общем собрании трудового коллектива – не более 5 человек;
- заведующий МБДОУ;
- приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию МБДОУ (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении;
- представитель Учредителя.

2.2. Общая численность Совета МБДОУ не более 11 человек. Остальные места в Совете занимают: заведующий МБДОУ, представитель учредителя, кооптированные члены.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть менее 1/3 и более 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников МБДОУ не может превышать 1/2 от общего числа членов Совета.

2.3. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом МБДОУ.

2.4. Члены Совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию членов Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении заведующей МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членами Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию членов Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- 2.5. Выборы или отставку председателя, Совет правомочен осуществить только в полном составе.
- 2.6. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему МБДОУ.
- 2.7. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.
- 2.9. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.
- 2.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

III. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета

3.1. К компетенции Совета относится:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении МБДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание в Учреждении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в МБДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения средств из внебюджетных источников и рационального использования бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБДОУ;
- обеспечение участия представителей общественности в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий образовательного процесса в Учреждении и др.);
- содействие реализации Программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития дошкольного учреждения.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и функции:

3.2.1. В вопросах функционирования МБДОУ:

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МБДОУ;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

3.2.2. В организации образовательного процесса вносит предложения заведующему МБДОУ в части:

- выбора программ из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- оказания МБДОУ дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

3.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития МБДОУ, определяет цели и направления их расходования;
- вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений МБДОУ и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего МБДОУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МБДОУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

3.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующей и других работников МБДОУ;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления МБДОУ; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.2.6. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности МБДОУ:

- заслушивает заведующую МБДОУ с ежегодным публичным отчетом (самообследованием) по итогам учебного года;
- осуществляет выдвижение МБДОУ на конкурсный отбор, грантов и т.д.;
- председатель Совета совместно с заведующей представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МБДОУ, а также наряду с Общим родительским собранием интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

3.3. Решения по вопросам, которые, в соответствии с Уставом МБДОУ, не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

IV. Порядок организации деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом МБДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания.

4.3. Первое заседание Совета созывается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников МБДОУ (включая руководителя).

4.4. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий МБДОУ и представитель учредителя в составе Совета.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет

сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

4.9. Председатель вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председателя есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

4.10. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

4.11. Решения Совета являются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом МБДОУ и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.12. Собрание Совета не проводится, если нет кворума.

4.13. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

4.14. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах считается конфиденциальной.

4.15. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (в комиссиях).

4.16. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей МБДОУ (несогласия заведующей с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.17. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность МБДОУ или дисциплинарную ответственность заведующей МБДОУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующей и представителя Учредителя.

4.18. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующей МБДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

4.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МБДОУ (в случае необходимости - при содействии учредителя).

V. Права, обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Член Управляющего Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего Совета.

5.2. При рассмотрении любого вопроса Управляющий Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.3. Управляющий совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ.

5.4. Совет несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- за своевременное принятие и выполнение принятых решений, входящих в его компетенцию;

- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в МБДОУ. Совет несет ответственность.

Заведующий МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям устава МБДОУ, положениям договора МБДОУ и учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

VI. Порядок документирования

6.1. Управляющий Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, отчёты о работе.

6.2. В состав локальных актов МБДОУ включается:

- Положение об Управляющем совете МБДОУ;
- Положение о порядке кооптации в Управляющий совет МБДОУ.

6.3. В номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Совета;
- протоколы заседаний Совета, в которых указывается:
 - 1) место, время, повестка дня собрания;
 - 2) состав собрания;
 - 3) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
 - 4) решения собрания;
 - 5) протокол собрания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.4. Руководитель организует хранение документации Управляющего совета МБДОУ.

Принято

на Общем родительском собрании
МБДОУ д/с №17 «Сказка»
Протокол № 2 от 19.03.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КООПТАЦИИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Сказка», г.Усть-Илимск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в соответствии с Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управляющем совете МБДОУ д/с №17 «Сказка».

1.2. Кооптация (введение в состав управляющего совета (далее - УС) новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании УС. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

О проведении кооптации УС извещает доступными ему способами лиц и органы партнёрского взаимодействия, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

1.3. Предложения кандидатур на включение в члены УС путем кооптации могут быть сделаны членами УС, другими дееспособными гражданами из состава родителей (законных представителей) воспитанников, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием, допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав УС посредством процедуры кооптации.

1.4. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены УС органами управления образованием, рассматриваются УС в первоочередном порядке.

1.5. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие данное дошкольное учреждение, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители по доверенности), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным учреждением лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью как в пределах территории, обслуживаемой дошкольным учреждением, так и вне ее.

1.6. Не допускается кооптация в члены УС лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лиц, лишенных родительских прав, лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, лиц, признанных по суду недееспособными, и лиц имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Также не могут быть кооптированы в УС работники вышестоящего органа управления по отношению к данному дошкольному учреждению, за исключением случаев назначения представителей учредителя.

1.7. Как правило, количество кооптированных членов УС не должно превышать одной четвертой части от списочного состава УС.

2. Порядок кооптации в члены Совета

2.1. Кооптация в члены УС производится только на заседании УС при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится тайно по списку или спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем дошкольного образовательного учреждения, составляется их отдельный список, по которому голосование членов УС проводится в первую очередь.

При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список, по которому голосование производится при наличии вакантных мест для кооптации в УС.

2.3. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих) большинство голосов. По итогам голосования по первому списку, когда все кандидаты первого списка кооптируются в состав Совета и в УС не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.

2.4. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) кооптируются в УС при соблюдении двух условий одновременно:

- если после избрания управляющим советом по первому списку остаются вакантные места в Совете (пункт 2.3 настоящего Положения);

- если после голосования членов Совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

2.5. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания УС с приложением личного заявления - согласия кандидата кооптироваться в члены Совета данного учреждения, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, - с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

2.6. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании УС. Протоколы направляются в соответствующий орган управления образованием для регистрации вместе с подлинниками упомянутых в пункте 1.3 документов.

2.7. Подготовка и проведение кооптации членов УС производится не позднее двух месяцев со дня регистрации УС.

2.8. Замещение выбывших членов УС производится по правилам, установленным Положением об УС и в соответствии с процедурами и сроками, установленными Положением о выборах УС и настоящим Положением.

2.9. Ответственность за проведение кооптации возлагается на Председателя УС.

3. Прекращение полномочий кооптированного члена УС

3.1. Кооптированный член УС дошкольного учреждения вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том Председателя УС.

3.2. Кооптированный член УС может быть выведен из состава Совета в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие согласно настоящему Положению продолжению работы в составе УС, а также в случае двух пропусков без уважительных причин заседаний Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен.

В случае пропуска заседания УС по уважительной причине, член Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу УС, с тем, чтобы эта информация была доведена до сведения членов управляющего совета на заседании.

3.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава УС и принимается Советом. Выписка из протокола Совета об исключении члена совета направляется органу управления образованием незамедлительно для регистрации.

3.4. Об открытии вакансии кооптированного члена УС обязан уведомить в недельный срок всех заинтересованных (участвующих в формировании Совета) лиц и организации с сообщением о ближайшем заседании УС, на котором будет рассмотрен вопрос о замещении вакансии, и предложением выдвинуть кандидатуру, соответствующую квалификационным требованиям, предъявляемым к кооптированным членам УС.