

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной
организацией
протокол от 23.12. 2015 г.
№ 03

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
коллектива МБДОУ д/с № 9
протокол от 25.12. 2015 г.
№ 04

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ д/с № 9
от 30.12. 2015 г. № 155
Заведующий МБДОУ д/с № 9
Попова А.И. Попова

**Положение об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида
г. Нового Оскола Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее по тексту - Учреждения) - коллегиальный орган самоуправления, представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Положение действует до принятия нового.

2. Состав и порядок формирования Управляющего совета

2.1. Управляющий совет формируется в составе девяти членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на Общем родительском собрании Учреждения - 3 человека;
- представителей работников Учреждения, которые избираются на Общем собрании работников - 3 человека;

- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя, назначенного приказом Учредителя - 1 человек;
- заведующего Учреждением.

2.2. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 3 года.

2.4. Заведующий Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета ходатайствует перед Учредителем о назначении представителя управления образования в Управляющий совет Учреждения и назначает дату первого заседания Управляющего совета, на котором избирается председатель Управляющего совета и секретарь. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

2.5. Представитель Учредителя и заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

2.6. Управляющий совет, основного состава избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержденный приказом заведующего, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности, юридических лиц.

2.7. Кооптация - это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов.

2.8. Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации также могут быть предложены:

- Учредителем Учреждения, которые подлежат первоочередному рассмотрению;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Все предложения вносятся в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета или личного заявления.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

2.9. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Управляющего совета.

2.10. Голосование проводится тайно, по списку кандидатов.

2.11. Список кандидатов вносится в протокол заседания Управляющего совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены

Управляющего совета Учреждения, выраженного в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

2.12. Итоги голосования выносятся отдельным решением в протоколе заседания Управляющего совета. Кооптированный член Управляющего совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив об этом председателя Управляющего совета.

2.13. По завершении кооптации Управляющий совет в его полном составе утверждается приказом заведующего, которому подведомственно Учреждение.

2.14. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.15. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы его членов в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для неё порядке.

2.16. В случае пропуска заседания Управляющего совета по уважительной причине, член Управляющего совета обязан заранее известить о причине своего отсутствия председателя.

3. Компетенция Управляющего совета

К компетенции Управляющего совета относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ Учреждения;
- согласование режима занятий воспитанников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, представление их Учредителю и общественности;
- определение и утверждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;

- осуществление контроля за качеством предоставления платных образовательных услуг;
- обеспечение контрольно-пропускного режима и антитеррористической безопасности Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4. Председатель Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не может быть избран заведующий, представитель Учредителя. Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Срок полномочий председателя Управляющего совета - 3 года.

4.2. По решению Управляющего совета, принятому на первом заседании, избрание председателя Управляющего совета может быть отложено до формирования Управляющего совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности председателя Управляющего совета, полномочия которого прекращаются после избрания председателя Управляющего совета на заседании, которое проводится после издания приказа об утверждении Управляющего совета в полном составе, включая кооптированных членов.

4.3. Группа участников Управляющего совета в составе не менее 1/3 от полного состава вправе обратиться к председателю Управляющего совета с требованием созыва полного собрания Управляющего совета по вопросу отставки действующего председателя.

4.4. Первоначальная кандидатура (кандидатуры) на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом полном заседании Управляющего совета заведующим Учреждения. Участники Управляющего совета вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет избирает секретаря и имеет право его переизбрать. Срок полномочий секретаря Управляющего совета - 3 года.

4.5. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

4.6. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв заседаний Управляющего совета Учреждения;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления заседаний;
- 3) отвечает за наличие протоколов заседаний;
- 4) контролирует своевременность исполнения решений Управляющего совета Учреждения,
- 5) обрабатывает почту Управляющего совета Учреждения;
- 6) представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Управляющего совета.

5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также внеочередные заседания - по инициативе председателя, по требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от его списочного состава. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы сообщаются его членам секретарём не позднее, чем за 7 дней до заседания.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

5.4. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Также решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего голоса.

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

- дата проведения;
- Ф.И.О. присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; ход обсуждения вопросов;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях, до работников Учреждения - на Общем собрании работников.

5.6. Члены Управляющего совета работают безвозмездно на добровольной основе.

6. Права и обязанности членов Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета и других органов самоуправления Учреждения;
- представлять Учреждение по вопросам компетенции Управляющего совета по доверенности, выдаваемой председателем Управляющего совета на основании решений Управляющего совета.

6.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в его работе, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Управляющего совета Учреждения может быть одновременно членом Управляющего совета еще одного образовательного учреждения.

6.4. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух его заседаний подряд без уважительных причин.

6.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако, вправе сделать это. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в его состав после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств (лишении родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

6.6. Решение о ходатайстве перед Учредителем об исключении из состава Управляющего совета его участника принимается на заседании Управляющего совета в полном составе. Председатель Управляющего совета направляет ходатайство и решение Учредителю. В случае согласия с решением Управляющего совета, Учредитель:

- издает приказ об исключении из состава Управляющего совета его участника;

- направляет свое решение председателю Управляющего совета и заведующему Учреждения.

6.7. Полномочия участника Управляющего совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

6.8. Участник Управляющего совета имеет право выйти из его состава до истечения срока полномочий Управляющего совета. В случае принятия решения о выходе из состава, участник Управляющего совета направляет соответствующее заявление председателю Управляющего совета и Учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Управляющего совета. Решение о выводе принимает Учредитель и официально оформляет.

6.9. Управляющий совет вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления и непосредственно перед Учредителем о поощрении участника Управляющего совета.

7. Ответственность Управляющего совета

Управляющий Совет Учреждения несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования;

- организацию выполнения принятых решений;

- организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в Учреждении.

8. Делопроизводство Управляющего совета

8.1. Управляющий Совет Учреждения организует ведение собственного делопроизводства самостоятельно.

8.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, которые записываются в краткой форме и подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.3. Протоколы заседаний Управляющего Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения, включаются в номенклатуру дел Учреждения. Руководство Учреждения организует хранение протоколов в общем делопроизводстве.

Прошнуровано,
прогумеровано
7 листов *Белесо*
Заведующий МБДОУ
д/с № 9
Попова - А.И. Попова

