

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием  
Протокол № 2 от 07.03.2019г.

Приказ № 3  
от 03.07.2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Илекский детский сад «Теремок»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илекский детский сад «Теремок».

1.2 Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является представительным органом всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции;

1.3 Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе;

1.4 Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

#### **2. Задачи, полномочия и компетенция Совета**

2.1 Задачами деятельности Совета являются:

разработка плана развития учреждения;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;

- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

- представление совместно с руководителем учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов образовательного учреждения, обеспечение защиты прав работников, воспитанников;

- согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;

-контроль за целевым расходованием финансовых средств образовательного учреждения;

-распределение стимулирующей части ФОТ работников образовательного учреждения;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

2.2 В соответствии с Уставом образовательного учреждения Совет имеет следующие

полномочия:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- принятие программы развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;
- согласование локальных актов Учреждения;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников Учреждения;
- принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части ФОТ с последующей передачей их на утверждение руководителя Учреждения;
- внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

2.3 Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета;

2.4 Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

2.5 Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжения договора (соглашения, контракта) с руководителем Учреждения;

2.6 Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

### **3. Порядок формирования Совета и его структура**

3.1 Совет формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения;

3.2 Совет состоит из работников Учреждения;

3.3 Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета;

3.4 Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива;

3.5 Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

3.6 Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

3.7 Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

3.8 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

3.9 Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется руководителю;

3.10 После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена;

3.11 Структура Совета включает в себя Председателя Совета, заместителя председателя, секретаря и членов Совета;

3.12 Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;

3.13 Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;

- принимать посильное участие в деятельности Совета;

- соблюдать права участников образовательного процесса;

- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

#### **4. Организация деятельности Совета**

4.1 Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности;

4.2 Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение;

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования;

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя;

4.5 Председатель - лицо, организующее деятельность Совета. Он

- составляет повестку совещания;

- назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;

- проводит совещание;

- обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

4.6 Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию;

4.7 Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя;

4.8 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя;

4.9 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который

подписывается Председателем и секретарем Совета;

4.10 Для осуществления своих функций Совет вправе:

-приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

-запрашивать и получать у руководителя Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

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

## **5. Права и ответственность Совета**

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. Требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;

5.1.5. Представлять ДООУ в рамках компетенции Совета.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

5.3. Совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.

5.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

## **6. Делопроизводство**

6.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

6.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.