


Согласовано
Представитель трудового
коллектива МДОУ
детский сад № 4
 О.В.Косенко



Принято на заседании управляющего совета
Протокол № 2 от « 28 » декабря 2015 г.

Положение об Управляющем Совете

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко», п. Верхнестепной, Степновского муниципального района Ставропольского края

1. Основные положения

1.1. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко», п. Верхнестепной, Степновского района Ставропольского края далее «Совет», является коллегиальным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением, (далее ДОУ), наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом ДОУ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. N 666, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Законами и нормативными актами Министерства образования Ставропольского края, отдела образования администрации Степновского муниципального района;
- Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.3 Основными задачами Совета являются:

- определение стратегии перспективного развития ДОУ и основных приоритетных направлений;

- содействие созданию в ДОО оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников;
- привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности МДОО
 - **одной из важнейших задач Совета** - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- содействие рациональному использованию выделяемых ДОО бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

2. Функции Совета

- участвует в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливает виды, размеры, условия и произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем Учреждения);
- утверждает программу развития Учреждения;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам финансового и учебного года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в ДОО;
- ежегодно представляет общественности и Учредителю отчет о состоянии дел в Учреждении и своей деятельности;
- рассматривает жалобы, заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении;

3. Создание Совета, его состав

Управляющий совет Учреждения входят:

- 1) родители (законные представители) воспитанников;
- 2) работники учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

3) представители Учредителя.

Ограничения при выборе в члены Совета:

- 1) не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников работники, дети которых посещают Учреждение;
- 2) руководитель Учреждения может быть членом Совета по должности от работников.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

- Совет возглавляет Председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, Заведующая ДООУ и работники ДООУ не могут быть избраны Председателем Совета.

- Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

- В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

- Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организационная работа Совета.

Заседания Совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета Учреждения. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания, Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

Заседания Совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины-родители(законные представители).

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Управляющий совет Учреждения может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решения заочным голосованием не допускается, если против такого способа возражает хотя бы один из членов Совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития

Учреждения, решение об исключении воспитанника, выборы председателя Совета.

На заседании Совета ведется протокол, который составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДООУ. Постановления Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Учреждения.

6. Комиссии Совета

- Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии ДООУ. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДООУ, входящих в компетенцию Совета.

- Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

Член Управляющего совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Заседания с Управляющего совета Учреждения;
- ходатайствовать перед администрацией ДООУ о предоставлении всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДООУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из ДООУ, полномочия члена Управляющего совета родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета;
- член Совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в случае если член Совета не принимает участие в работе Управляющего совета (не посещает два заседания совета без уважительных причин и т.п.);
 - о необходимости проведения выборов в Управляющий совет Учреждения в связи с выводом из его состава избираемого члена совета в кратчайшие сроки уведомляет заведующего Учреждения.
 - руководитель Учреждения в праве самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в случае, если Управляющий совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении заведующий ставит в известность председателя Управляющего совета.
 - распустить с Управляющий совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству;
 - новый состав Управляющего совета формируется в течение 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Управляющего совета Учреждения;
- Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя ДОУ, работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Заключительные положения

- 8.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.
- 8.2 Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.