

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 2»
Л.А.Егорова
приказ от 17.12.2015 № 242



ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем Совете Учреждения

Принято
на Общем собрании работников Учреждения
протокол от 16.12.2015 № 3

Полысаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» (далее – Учреждение) в соответствии с действующими законами и нормативными актами Российской Федерации и Кемеровской области, нормативно-правовыми актами органов самоуправления на территории Кемеровской области и Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий Совет Учреждения (далее - «Совет») коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения администрацией (заведующего), работниками Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета

2.1. Определение направлений развития Учреждения.

2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества, содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления.

2.4. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения, участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения воспитанников.

2.5. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.6. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

3. Компетенция Совета

3.1. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

3.2. Участвует в оценке и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и

согласовывает их распределение в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

3.3. Председатель Совета совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом Учреждения и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.4. Рассматривает, обсуждает программу развития Учреждения.

3.5. В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости, обращается по этим вопросам к Учредителю, общественным организациям.

4. Состав и формирование Совета

4.1. Совет формируется в составе не менее 5 человек, состоящий из представителей педагогических работников Учреждения, представителя Учредителя и родительской общественности.

4.2. Представители педагогических работников избираются в Совет открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения.

4.3. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть. Ежегодная ротация Совета не менее трети состава каждого представительства.

4.4. Заведующий Учреждением является членом Совета по должности, но не может быть избран председателем Совета.

4.5. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

4.6. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

4.8. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.2. Представитель Учредителя в Совете, заведующий Учреждением не могут быть избраны председателем Совета.

5.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

5.5. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

6. Организация работы Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя, заявлению членов Совета.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

6.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 50% плюс один голос состава Совета.

6.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.6. Решения Совета оформляются в виде постановлений.

6.7. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) не менее 50% плюс один голос.

6.8. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата 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;
- нумерация протоколов ведется от начало учебного года.

6.9. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.10. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.11. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

6.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на секретаря.

7. Право и ответственность Совета

Совет имеет следующие права:

7.1. Каждый Член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 50% плюс один голос членов всего состава Совета.

7.2. Предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

7.3. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения педагогов, родительского комитета.

7.4. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета Учреждения, других органов самоуправления Учреждением.

7.5. Участвовать в организации и проведении общих мероприятий воспитательного характера для дошкольников.

7.6. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

7.7. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.8. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.