

Копия верна:
Заведующий МДОУ «Косланский детский сад»
Н.Н. Логинова

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На Общем собрании работников
МДОУ «Косланский детский сад»
Протокол № 4
от «22» декабря 2015 г.

Заведующий МДОУ
«Косланский детский сад»

_____ Г.И.Нифёдова

Приказ от 25.12.2015 г.

№ 01-10/244

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОСЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косланский детский сад» (далее – Учреждение) является высшим коллегиальным органом самоуправления; представляет интересы всех групп участников образовательного процесса -обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее - заведующий), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными федеральными кодексами и законами, нормативными актами, действующими в сфере образования, Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Совета не должны противоречить законодательству Российской Федерации, интересам Учреждения.

1.4. Учредитель вправе распустить управляющий совет в случаях, если он: не проводит свои заседания в течение полугодия; не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

1.5. Совет создается с целью:

- придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования;
- возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления;
- повышения общественного статуса муниципального образования и данного Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением для повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

1.6. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- внедрение новаций и расширения спектра образовательных услуг;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие в создании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением условий образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА.

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

1) согласование:

- программы развития, введения новых методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- режима пребывания и занятий воспитанников;

- решений заведующего Учреждения и педагогического совета в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, выбора пособий;
- критериев стимулирующих выплат педагогическому персоналу;
- 2) рассмотрение вопросов создания и контроля здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении;
- 3) заслушивание отчета о результатах самообследования, его обсуждение и согласование;
- 4) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов об итогах проверки деятельности Учреждения и согласование мероприятий по устранению нарушений.
- 5) внесение на рассмотрение заведующему Учреждению предложений о поощрении работников;
- 6) контроль условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- 7) рассмотрение жалоб и заявлений от родителей на действия педагогического и управленческого персонала.

3. СОСТАВ СОВЕТА И ЕГО ФОРМИРОВАНИЕ.

- 3.1. Совет формируется в количестве не менее 11 человек с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.
- 3.2. В состав Совета входят:
 - заведующий Учреждения;
 - представители работников Учреждения (не менее одной трети от общего числа членов Совета);
 - представители родителей (законных представителей) воспитанников (не менее одной трети от общего числа членов Совета);
 - представители общественности.
- 3.3. Члены Совета избираются:
 - из числа родителей (законных представителей) на время пребывания ребенка в Учреждении на собрании родительской общественности;
 - из работников Учреждения избираются на общем собрании работников.
- 3.4. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.
- 3.5. Представитель общественности (1 человек) представляется в Совет любым лицом или через самовыдвижение.
- 3.6. Учредитель вправе направить наблюдателей в целях контроля за соблюдением сроков и процедур выборов Совета.
- 3.7. Члены Совета избираются сроком на 3 года и могут привлекаться в работу других комиссий учреждения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ И КООПТАЦИИ В СОВЕТ

4.1. Выборы в Совет проводятся на 5 собраниях родительской общественности объединенных возрастных групп: групп раннего возраста, младших, средних, старших и подготовительных к школе групп (далее по тексту данного раздела – собрание) и на общем собрании работников Учреждения лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели).

4.2. Председатель собраний родительской общественности и общего собрания работников Учреждения составляет список избирателей, ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены Совета, выявляет волеизъявление участников собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

4.3. Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

4.4. Протокол собрания подписывается председателем собрания и секретарем и передается заведующему Учреждения.

4.5. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения последнего протокола соответствующих собраний, формирует список избранных членов Совета: издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

4.6. Член Совета может быть одновременно членом совета других общеобразовательных учреждений.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАНДИДАТОВ В КООПТИРОВАННЫЕ ЧЛЕНЫ СОВЕТА.

5.1. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета):

- представителей из числа лиц из иных организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных представителей общественности и юридических лиц.

5.2. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации также могут быть предложены:

- учредителем Учреждения (рассматриваются в первоочередном порядке);
- членами Совета;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая управление образования.

5.3. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены совета путем кооптации.

5.4. Предложения о кандидатах в кооптированные члены вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, форме записи в протоколе заседания Совета или личного заявления). Во всех случаях требуется согласие кандидата на включение его в состав Совета.

5.5. Не могут быть избраны в качестве кооптированных членов Совета лица:

- которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лишенные родительских прав;
- которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке.

5.6. О проведении кооптации Совет заблаговременно извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, деятельность которых прямо связана с Учреждением, не менее чем за 2 недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации.

5.7. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

6. ПРОЦЕДУРА КООПТАЦИИ В ЧЛЕНЫ СОВЕТА

6.1. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава избранных и назначенных (в том числе избранных и назначенных) членов Совета.

6.2. Голосование проводится тайно, по спискам (списку) кандидатов, составленном в алфавитном порядке.

6.3. При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем Учреждения, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены Совета, если за них подано абсолютное большинство голосов (более половины присутствующих на заседании членов Совета).

6.4. При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

6.5. Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования. При ознакомлении со списком должна прозвучать краткая информация кандидатов о себе.

6.6. В случае, когда по итогам голосования Совета по первому списку все вакансии кооптированных членов заполняются, голосование по второму списку не производится.

6.7. Голосование по второму списку производится, если остались вакансии для кооптированных членов Совета по после голосования по первому списку либо кандидатуры, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов.

6.8. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Совета, выраженного в любой письменной форме, в том числе в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

6.9. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу заседания Совета.

6.10. Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по правилам, установленным настоящим Положением.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

7.1. Член Совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив Председателя Совета.

7.2. Член Совета может быть выведен из состава в случае, если стали известны обстоятельства, препятствующие настоящему Положению работе в составе Совета, а также в случае пропусков без уважительных причин заседаний Совета, о которых он был надлежащим образом уведомлен. В случае пропуска заседания Совета по уважительной причине, член Совета обязан заранее известить о причине своего пропуска лицо, организующее работу Совета. С тем, чтобы информация была доведена до сведения Совета на заседании.

7.3. Решение об отстранении от обязанностей влечет за собой выход из состава Совета, которое принимается Советом.

7.4. Выписка из протокола Совета об исключении члена Совета направляется Учредителю.

7.5. По открытой вакансии проводится процедура выборов и кооптации в соответствии с настоящим Положением.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

8.1. На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь путем открытого голосования.

8.2. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

8.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, а также Совет может собираться по инициативе 1/3 состава Совета, заведующего.

8.4. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

8.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

8.6. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего, работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

8.7. По приглашению члена Совета на 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.

8.8. Совет работает на общественных началах.

8.9. На заседании совета ведется протокол. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.11. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности Совета.

8.12. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается.

8.13. Книга протоколов Совета хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

