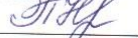


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ № 31

г. Апатиты

 Н.А. Прудникова

Протокол № 7 от 01.10.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 31 г. Апатиты

М.В. Едемская

Приказ № 84-3/о от 03.10.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

№ 31 г. Апатиты

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ и Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Мурманской области, а также Устава МБДОУ детского сада 31;

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:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- контроль за соблюдением нормативно - закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
- утверждение и контроль за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- контроль за целевым расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждения по созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

2.2. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- привлечение для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- согласование по представлению руководителя Учреждения сметы расходов дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных платных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных взносов, пожертвований и целевых поступлений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- внесение на рассмотрение руководителю Учреждения предложений в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения, благоустройства его помещений и территории, привлечения дополнительных финансовых средств для его обеспечения и развития; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- выдвижение педагогов и воспитанников Учреждения для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- согласование рекомендаций руководителя Учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности или заявленной ими квалификационной категории;
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

2.3. Управляющий совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

- 2.4. Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на них присутствуют не менее половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.
- 2.5. Срок полномочий Управляющего совета – 1 учебный год.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- административно – управленческих сотрудников;
- работников Учреждения;
- руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности;

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

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета из числа групповых родительских комитетов.

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

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 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.

- другое.

4. Организация деятельности Совета

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию;

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность Совета

5.1 Совет имеет следующие права:

- рекомендовать руководителю Учреждения мероприятия по совершенствованию работы Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчет о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы;

5.2 Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

5.3 Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса;

5.5. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения;

5.6. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель;

5.7. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;

6. Делопроизводство

6.1 Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем;

6.2 Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета за прошлый и текущий учебный год;

6.3 Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления;

6.4 Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета;

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему;

7.2 В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава;

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с профсоюзным комитетом Учреждения и утверждения руководителем Учреждения;

7.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения;