


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 7 п. Смидович»

Принято на заседании
педагогического совета МАДОУ
«Детский сад № 7 п.Смидович»
Протокол № 7
от 30.05.2019г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 7 п. Смидович»
 Л.Н.Горчакова
Приказ № 66-о от 20.06.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управляющем совете
МАДОУ «Детский сад № 7 п. Смидович»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 п.Смидович» (далее – ДОО) является коллегиальным органом общественного управления Учреждением; представляет интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии ДОО, реализует принцип государственнообщественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОО.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОО и его управления; повышения общественного статуса образовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОО, а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.4. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа учреждения. Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений совета участниками образовательного процесса, работниками учреждения.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Уставом ДОО предусматриваются: а) порядок формирования и организация деятельности Совета; б) компетенция Совета.

2. Структура и порядок формирования Совета

2.1. В состав Совета входят:

а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

б) избранные представители работников ДОО;

в) заведующий ДОО;

г) назначенный представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОО;

д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОО.

2.2. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 числа членов Совета (равное количество от каждого корпуса); количество членов Совета из числа работников ДОО не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на собрании родителей (законных представителей).

2.4. Члены Совета из числа работников ДОО избираются на Общем собрании трудового коллектива ДОО.

2.5. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием.

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения, кооптации) от 9 членов Совета.

3. Кооптация членов Совета

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия решения на заседании Совета. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

3.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с ДОО или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.4. Не допускается кооптация лиц: лишенных родительских прав; с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда; признанных по суду недееспособными; имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.5. Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к ДОО, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. Избранный член Совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член Совета вправе посещать ДОО в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОО.

4.3. Члены Совета работают на общественных началах. ДОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них полномочий, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

4.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДОО и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.5. Член Управляющего Совета имеет право:

4.5.1. участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

4.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

4.5.4. требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.5.5. присутствовать на заседании органов коллегиального управления ДОО;

4.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДОО;

- 4.5.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);
- 4.5.8. приглашать на заседания Совета представителей местного самоуправления, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДОО;
- 4.5.9. запрашивать и получать у руководителей органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.5.10. участвовать в работе общественно-контрольного совета ДОО.
- 4.6. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на первом заседании Совета. Работники ДОУ (в том числе заведующий ДОО) не могут быть избраны председателем Совета.
- 4.7. Члены Совета избираются сроком на 3 года.
- 4.8. Председатель полномочен:
 - 4.8.1. устанавливать сроки плановых заседаний Совета;
 - 4.8.2. созывать по собственной инициативе или на основании поступивших к нему от членов Совета заявлений внеплановые заседания Совета;
 - 4.8.3. возглавлять заседания Совета и руководить членами Совета и приглашенными лицами в период собрания;
 - 4.8.4. организовывать подготовку обобщенной информации о деятельности Совета для представления ее в заинтересованные организации ведомства, в средства массовой информации с целью публичного освещения деятельности Совета.
 - 4.8.5. подписывать протоколы заседаний и иные документы Совета;
 - 4.8.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;
 - 4.8.7. быть представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОУ и общественными организациями, действующими в ДОО;
 - 4.8.8. быть представителем Совета в отношениях с общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными организациями;
 - 4.8.9. принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
 - 4.8.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и уставом ДОО.
- 4.9. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. Председатель Совета письменно уведомляет о своем решении заместителя председателя Совета и заведующего ДОО.
- 4.10. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета ДОО для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.
- 4.11. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа членов вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного заседания Совета по вопросу отставки действующего председателя.
- 4.12. Заместителем председателя Совета является член Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 1/5 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.
- 4.13. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.
- 4.14. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.
- 4.15. Первоначальная кандидатура на осуществление функций секретаря Совета предлагается на первом заседании Совета заведующим ДОУ. Члены Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря на любом из своих заседаний.
- 4.16. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.
- 4.17. Для выполнения осуществления своих функций секретарь Совета: организует созыв заседаний Совета, его комитетов и комиссий; обеспечивает соблюдение процедуры проведения заседаний; отвечает за наличие протоколов заседаний; ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий; контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий; обрабатывает почту Совета;
- 4.18. Учредитель (куратор) вправе распустить Совет ДОО, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие

действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам ДОО. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДОО Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем (куратором) акта о роспуске Совета ДОО.

4.19. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

4.20. Решения Совета, противоречащие Уставу ДОО, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

4.21. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины ее членов.

4.22. Решения Совета, принятые в пределах ее компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа ДОО (заведующего ДОО). Заведующий ДОО может принять решение об обязательности исполнения решений Совета участниками образовательного процесса, работниками ДОО

4.23. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

4.24. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

4.25. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.26. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя Учредителя; при увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и Совета; в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, его работников или воспитанников; не посещающего собрания Совета; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.27. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном заседании Совета путем открытого голосования.

4.28. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.29. Заявление об исключении из числа членов Совета по собственному желанию служить основанием для вывода из состава членов Совета. Решение о выводе из состава членов Совета в данном случае не требует Совета, принимается, оформляется и доводится до сведения других членов Совета его Секретарем.

5. Компетенция Совета

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение приоритетных направлений развития ДОО и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса; финансово-экономическое обеспечение работы ДОО за счет привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности; взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления ДОО и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего ДОО, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания

в ДОО; согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (до создания совета родителей) учреждения.

5.2. Совет имеет следующие полномочия, зафиксированные в Уставе ДОО:

5.2.1. В вопросах функционирования ДОО: осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

5.2.2. В организации образовательного процесса: - участие в организации и проведении мероприятий воспитательнообразовательного характера для воспитанников; - согласование основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения (по представлению заведующего); вносит предложения заведующему ДОО в части: выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения; создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников; развития воспитательной работы в ДОО; введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО; определяет цели и направления их расходования; по представлению заведующего ДОО дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности; вносит предложения заведующему ДОО по содержанию зданий и сооружений ДОО и прилегающей к нему территории; заслушивает заведующего ДОО о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОО; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности ДОО и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

5.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей); в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем, заведующим ДОО о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО; в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

5.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОО:

заслушивает заведующего ДОО и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года; заслушивает ежегодный отчет заведующего ДОО о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования; по представлению заведующего согласовывает программу развития ДОО; осуществляет выдвижение ДОО на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

5.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

5.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДОО не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

6. Организация деятельности Совета 6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости (но не реже одного раза в три месяца), в соответствии с графиком заседаний, утвержденным председателем Совета. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов Совета, в том числе от заведующего ДОО-как члена Совета, заявлений.

6.2. Первое заседание Совета созывается заведующим ДОО, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОО.

6.3. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями.

Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

6.4. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании графика заседаний Совета на текущий год. В графике заседаний Совета указываются дата, время, место и вопросы предварительной повестки дня заседаний Совета. График заседаний должен быть принят не позднее, чем на втором заседании (в год формирования Совета) и на последнем в текущем году заседании Совета (на следующий год).

6.5. Решения Совета, принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.6. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на заседании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

6.7. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части заседания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

6.8. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

6.9. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного избрания на должности председателя (заместителя председателя) Совета, секретаря Совета или отстранения от работы в Совета, его комитетах и комиссиях.

6.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего ДОО и (или) Учредителя (куратора) информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

6.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО.

6.12. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается: место, время, повестка дня заседания; состав собрания; количественный и по фамильный состав членов Совета, присутствующих на заседании (с указанием причин отсутствия членов Совета). Правомочность/не правомочность заседания Совета (в зависимости от количества присутствующих на заседании членов Совета и общего количества членов Совета); решения заседания; протокол собрания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.13. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председателем.

6.14. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения участниками образовательного процесса, работниками после принятия заведующим ДОО решения об обязательности исполнения решений Совета.

7. Комитеты и комиссии Совета

7.1. Совет, в целях выполнения своего назначения как органа управления ДОО, формирует и наделяет полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

7.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в ДОО и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

7.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

7.4. Совет утверждает персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

7.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники ДОО и местного сообщества, а также члены Совета.

7.6. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

8. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Совета

8.1. В состав локальных актов ДОО включается: - Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №40 «Снегурочка» является локальным нормативным актом ДОО; - решения Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

8.2. В номенклатуру дел учреждения с хранением 10 лет, включаются: - график заседаний Совета; - протоколы заседаний Совета, его комитетов и комиссий; - книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

9. Отношения Совета с органами самоуправления детского сада и участниками образовательного процесса

9.1. Органы управления ДОО вправе приглашать к совместной работе персонально членов Совета, а также его комитеты и комиссии.

9.2. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе членов других органов управления ДОО, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления, представителей Учредителя (куратора).

9.3. Письменные обращения работников ДОО, родителей (законных представителей) воспитанников, любых граждан по вопросам работы ДОО рассматриваются через секретаря Совета.

9.4. В ДОО оформляется место информирования родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОО о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

10. Контроль, разрешение разногласий.

10.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников учреждения.

10.2. Текст ежегодного отчета о деятельности Совета размещается для общего доступа в ДОО.