

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261 «Истоки»

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Общего собрания трудового
коллектива
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Протокол от «18» сентября 2017 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Общего родительского собра-
ния МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Протокол от «13» сентября 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Приказ от «18» сентября 2017 г. № 24-осн

Т.В. Бочкарева



Локальный акт № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 261 «Истоки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования РФ от 14.05.2004 № 14-51-131/13 «Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 «Истоки» (далее – МАДОУ) с изменениями от 11.12.2016 года и регламентирует деятельность Управляющего совета МАДОУ.

1.2. Управляющий совет МАДОУ (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ.

1.3. Управляющий совет, избирается на 2 года в количестве 9 человек.

2. Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития МАДОУ.

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательной деятельности.

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм его организации в МАДОУ, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых МАДОУ бюджетных средств, доходов от собственной деятельности МАДОУ и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

2.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в МАДОУ.

3. Компетенция Управляющего совета:

принимает Положения МАДОУ о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам МАДОУ;
согласование программ (перспективных планов) развития МАДОУ;
согласование участия в конкурсах образовательных организаций;
рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

3.1. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников МАДОУ.

3.2. Управляющий совет вносит заведующему МАДОУ предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности оборудования помещений МАДОУ (в пределах выделяемых средств); создания в МАДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

3.3. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим МАДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3.4. Управляющий совет регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.5. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ по итогам учебного и финансового года.

3.9. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета уставом МАДОУ.

3.6. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования МАДОУ, аттестации администрации МАДОУ, общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в МАДОУ, инновационных программ).

3.7. Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий МАДОУ.

4. Права и Обязанности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель МАДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.2. Руководитель МАДОУ вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит заседания в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета

4.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава МАДОУ, положениям договора МАДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем МАДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

4.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем МАДОУ (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя МАДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего

совета, систематически (более двух раз) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

4.6. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя Учредителя;

при увольнении с работы руководителя МАДОУ, или увольнении работника МАДОУ, избранного членом совета, если они могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете (лишение родительских прав, судебное запрещение, заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

4.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5. Состав и порядок работы Управляющего совета

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседания Управляющего совета созываются его председателем, а в его отсутствие – руководителем МАДОУ. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также представитель Учредителя в его составе.

5.3. На заседании (в порядке, установленном уставом МАДОУ и регламентом Управляющего совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета

5.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников МАДОУ (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается комитетом по образованию города Барнаула. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего МАДОУ.

5.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании МАДОУ.

5.6. Члены Управляющего совета из числа работников МАДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива.

5.7. Работники МАДОУ, дети которых посещают МАДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с МАДОУ или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления МАДОУ.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных уставом МАДОУ, в состав Совета новых членов без проведения выборов.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при нали-

чий не менее 2/3 его членов.

5.9. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.10. Руководитель МАДОУ по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

5.11. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

5.12. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного уставом МАДОУ. Заседание Управляющего совета ведет председатель, в его отсутствие – секретарь.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Управляющего совета оформляется протоколом.

7.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству МАДОУ.

7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.6. Протоколы Управляющего Совета входят в номенклатуру дел МАДОУ, хранятся в МАДОУ в течение 3-х лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ и действует до принятия нового положения.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.