

Общим собранием работников
МБДОУ д/с «Ручеёк»
п.Новоберёзовка
Протокол № 3 от 15.12.2017

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с
«Ручеёк» п.Новоберёзовка
Т.Н.Гамаюнова
Приказ № 41 от 15.12.2017



КОПИЯ
ВЕРНА

**Положение
об управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Ручеёк»
п.Новоберёзовка**

п.Новоберёзовка
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеёк» п.Новоберёзовка (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет)- это коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из избранных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в Уставе управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

1.4. Совет работает на общественных началах.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Структура и численность управляющего совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. В состав совета входят:

а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

б) избранные представители работников Учреждения;

в) заведующий Учреждения (обязательно);

г) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;

д) кооптированных членов 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 Учреждения.

2.3. Общая численность совета определяется Уставом Учреждения.

- Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов совета.

- Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета; остальные места в совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя.

-Количество кооптированных членов совета не должно превышать $\frac{1}{4}$ части от списочного состава совета.

2.4. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

III. Порядок формирования управляющего совета.

3.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждением. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.2. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

3.3. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения.

3.4. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.5. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний Совета формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

3.6. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

3.7. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

3.8. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

3.10. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

IV. Компетенция Совета

4.1. К полномочиям Совета относятся:

- согласование образовательной программы и программы развития Учреждения;
- участие в формировании сметы доходов и расход образовательного учреждения, её согласование;
- контроль за расходованием администрации денежных средств;
- согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг;
- контроль за их качеством;
- утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов и контроль за их использованием;
- согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения;
- согласование проекта учебного плана на новый учебный год;
- согласование годового календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и режима работы учреждения и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
- контроль за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки воспитанников;
- утверждение плана развития Учреждения;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Заведующего Учреждением и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рекомендации Заведующего Учреждением по вопросам заключения \коллективного договора.

4.2. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

V. Организация деятельности Совета

5.1. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее

- одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.
- 5.2. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов.
- 5.3. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.
- 5.4. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

VI. Делопроизводство

- 6.1. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 6.2. Протоколы ведутся в электронном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета, сшиваются и заверяются печатью Учреждения и подписью заведующего в конце календарного года.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.