Принято
На общем собрании работников МКДОУ
Савинского детского сада № 1
Протокол № 1 от 10.02.2014

Утверждаю
Заведующая МКДОУ Савинским детским
садом № 1 _____ В.П.Тростина
Приказ № 10/4 от 14.02.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Савинского детского сада № 1

1. Общие положения

1.1. Совет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Савинского детского сада №1 (далее – Совет) является высшим органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Савинского детского сада № 1 (далее– Детский сад) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Детского сада.

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

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников Детского сада и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1 Задачами деятельности Совета являются:

- Определение основных направлений развития Детского сада;
- Общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых Детскому саду бюджетных средств;
- Содействие созданию в Детском саду оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- Контроль за соблюдением надлежащих условий оздоровления, воспитания и труда в Детском саду, включая обеспечение безопасности воспитанников и персонала, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- Контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости;
- Распределение выплат стимулирующего характера работникам Детского сада.

2.2. Совет имеет следующие полномочия:

- принятие программы развития Детского сада;
- участия в разработке и согласовании локальных актов Детского сада;
- вынесение на рассмотрение руководителя Детского сада вопроса о предоставлении Детским садом дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Детском саду;
- определение путей взаимодействия Детского сада с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников Детского сада;
- принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части ФОТ с последующей передачей их на утверждение руководителя Детского сада;
- внесение на рассмотрение общего собрания коллектива Детского сада предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Детского сада по всем вопросам его деятельности;
- обеспечение участия представителей общественности в процедуре лицензирования Детского сада, процедуре аттестации администрации Детского сада, деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- обеспечение участия в процедуре проведения общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Детском саду, экспертиза оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Детском саду);
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Детского сада (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Детского сада);
- участие в согласовании годовой сметы расходования средств бюджета Детского сада.

2.3. Совет заслушивает отчеты руководителя Детского сада по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Детского сада по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Детского сада или расторжения договора (соглашения, контракта) с руководителем Детского сада.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. Совет создаётся с использованием процедур выборов и кооптации.

3.2. Совет формируется один раз в два года.

3.3. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Детского сада;
- представитель учредителя;
- руководитель Детского сада входит в состав Совета по должности;

3.4. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.5. Количество членов Совета от работников Детского сада не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее, чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.6. Представитель учредителя назначается распоряжением руководителя органа – учредителя Детского сада;

3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на общем родительском собрании;
3.7. Члены Совета из числа работников Детского сада избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива;
3.8. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Детского сада. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.
3.9. Члены Совета из своего состава избирают заместителя председателя большинством голосов.
3.10. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета большинством голосов.
3.11. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
3.12. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;
3.13. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Детского сада - 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.

3.14. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю;
3.15. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена;
3.16. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;

3.17. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Детского сада, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Детского сада;

4. Организация деятельности Совета

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4.2. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Детского сада не позднее чем через месяц после его формирования;
4.3. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета. Он

- составляет повестку заседания;

- назначает дату, время и место проведения заседания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;
- проводит заседание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

4.4. В отсутствие председателя Совета заседание ведёт заместитель председателя.

4.5. Секретарь Совета ведет всю документацию;

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Совета.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании;

4.9. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя Детского сада;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному не менее 1/3 частями членов от состава совета.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Детского сада и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Детского сада (в случае необходимости - при содействии учредителя);

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Детского сада;
- рекомендовать руководителю Детского сада на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Детского сада;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Детском саду на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчет о деятельности действующих в Детском саду 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 Детского сада 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 Детского сада, положениям договора Учреждения с учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Детского сада, 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 Детского сада (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 Детском саду;
- достоверность публичного доклада;

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем и регистрируются в журнале протоколов.

В протоколе заседания указываются:

- Время проведения
- Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании
- Повестка дня заседания
- Вопросы, поставленные на голосовании
- Принятые постановления.
- Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.2. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Детского сада и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

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 Детского сада 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 Детского сада, принятием Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Детского сада;

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