ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МБДОУ № 5
«Улыбка »
Протокол № 2
от «23» декабря 2016 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 5 «Улыбка»
Приказ № 130
от «23» декабря 2016 года
_____ Н.А. Грицаева

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 5 «УЛЫБКА»
(МБДОУ № 5 «УЛЫБКА»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Родительского
комитета_____ И.П.Седнина
(подпись)
23.12.2016г.

г. Константиновск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования и компетенцию Управляющего совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением по художественно-эстетическому развитию детей № 5 «Улыбка» (далее - МБДОУ).

1.2. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ, реализующим принцип демократического, общественно-государственного управления образованием. Это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития МБДОУ как образовательной организации, формируемый из числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, работников и иных представителей.

1.3. Деятельность Совета основывается на федеральном, региональном законодательстве, муниципальных правовых актах Константиновского района, Уставе МБДОУ, настоящем Положении и других нормативно-правовых актах, регулирующих деятельность в сфере образования.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Цели и основные задачи Совета

2.1. Основной целью Совета является расширение общественного участия в управлении МБДОУ.

2.2. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития МБДОУ;
- разработка программы развития МБДОУ;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования МБДОУ по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных МБДОУ;
- заслушивание администрации МБДОУ о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы МБДОУ;
- представление интересов МБДОУ перед Учредителем, Муниципальным учреждением «Отдел образования Администрации Константиновского района», общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечение благотворительных взносов;

решение других вопросов текущей деятельности МБДОУ.

2.3. В определении путей развития МБДОУ Совет наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с Учредителем);

• публичную отчетность образовательной организации - публичный доклад (отчет о самообследовании) МБДОУ и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.4. В организации образовательного процесса МБДОУ Совет согласовывает:

• образовательную программу МБДОУ, основные общеобразовательные программы, компонент образовательной организации федеральных государственных стандартов дошкольного образования.

2.5. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Совет:

• рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

• ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем МБДОУ о расторжении трудового договора с руководителем, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя образовательной организации.

2.6. В вопросах функционирования МБДОУ Совет:

• участвует в установлении режима занятий МБДОУ;

• осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

2.7. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Совет:

• согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

• содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ, определяет цели и направления их расходования;

• согласовывает сдачу в аренду МБДОУ закрепленных за ним объектов собственности;

• согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

• заслушивает и утверждает отчет руководителя МБДОУ по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;

• вносит рекомендации Учредителю по содержанию заданий МБДОУ, находящихся в собственности муниципального образования «Константиновский район» и переданных в оперативное управление МБДОУ.

2.8. Совет самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные акты МБДОУ по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, а также согласовывает локальные акты, отнесенные Уставом МБДОУ к совместной компетенции Совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.)

2.9. Совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю МБДОУ по вопросам управления образовательной организации, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом МБДОУ.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет – коллегиальный орган управления МБДОУ, формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ. В составе Совета должно быть нечетное количество членов - 11 человек.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников МБДОУ, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении МБДОУ.

3.2. Совет формируется по принципу добровольности в следующем порядке:

1) представители родителей (законных представителей) избираются на родительских собраниях в группах МБДОУ;

2) представители работников МБДОУ избираются на Общем собрании работников МБДОУ.

3.3. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий членами, представляющих всех участников образовательного процесса.

3.4. Состав Совета фиксируется протоколом.

3.5. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета путем открытого голосования. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов от числа присутствующих на заседании Совета.

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 МБДОУ.

3.6. Срок полномочий Совета – 2 года.

3.7. По решению членов Совета срок полномочий председателя и секретаря Совета может быть сокращен.

3.8. Члены осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника МБДОУ;
- 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.)

3.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет созывается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

4.3. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное заседание Совета, которое проводится по инициативе заведующего МБДОУ, председателя Совета или инициативе большинства членов Совета.

4.4. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за принятое решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

4.5. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета.

Председатель:

- 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.

4.6. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете.

4.7. Заседание Совета протоколируется. Ведет протоколы секретарь Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения совещания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- решение.

4.8. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.9. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБДОУ и заверяется подписью заведующего МБДОУ.

4.10. Книга протоколов Совета хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

4.11. Секретарь Совета направляет материалы заседания (выписку из протокола) соответствующим лицам или органам самоуправления МБДОУ.

4.12. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Совета, обязательны для всех участников образовательного процесса МБДОУ.

4.13. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего МБДОУ или учредителя МБДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений.

4.14.Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на заведующего МБДОУ (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ;
- рекомендовать заведующему МБДОУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчет о деятельности действующих в МБДОУ органов самоуправления и участников образовательного процесса;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Члены Совета имеют право:

- беспрепятственно участвовать во всех заседания Совета;
- вносить предложения по ходу работы Совета;
- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;
- требовать исполнения решений, принятых на Совете.

5.3. Члены Совета обязаны:

- посещать заседания Совета;
- активно участвовать в работе заседаний Совета;
- выполнять решения, принятые на Совете;
- признавать и выполнять Устав МБДОУ, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами МБДОУ.

6. Ответственность Совета

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

6.2. Заведующий МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
6.3. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава МБДОУ, положениям договора МБДОУ с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
6.4. По факту принятия противоправного решения Совета Учредитель МБДОУ вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.
6.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель МБДОУ.
6.6. Совет несет ответственность за:
- выполнение плана своей работы; - соблюдение действующего законодательства в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в МБДОУ;
- упрочение общественного признания деятельности МБДОУ;
- достоверность публичного доклада;
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство

7.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел МБДОУ и хранятся у председателя Совета.
7.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.
7.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1месяца со дня получения заявления.
7.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБДОУ и не должно, противоречить ему.
8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава МБДОУ.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с родительским комитетом МБДОУ, принятием на Общем собрании работников МБДОУ и утверждения приказом МБДОУ.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном настоящим Положением.

8.5. Срок настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.