

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «Детский сад № «Аленький
цветочек» г. Людиново» В.В. Елисеева

Протокол № 23 от 31.08.2016 г.

Принято « 01 » 09 2016 г.



Положение об Управляющем совете

МКДОУ « Детский сад « № 3 «Аленький цветочек»

г. Людиново, Калужской обл.

1. Основные положения

1.1. Управляющий совет МКДОУ «Детский сад №3 «Аленький цветочек» далее «Совет», является коллегиальным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением, (далее ДОО), наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МКДОУ «Детский сад №3 «Аленький цветочек».

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Уставом ДОО, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение стратегии перспективного развития ДОО и основных приоритетных направлений;
- содействие созданию в ДОО оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников в работе ДОО по модели «Детский сад – одна семья, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей»;
- повышение социальной и гражданской активности социума;

Одна из важнейших задач Совета – повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

- Привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО
- содействие рациональному использованию выделяемых ДОО бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

2. Полномочия Совета

- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- Утверждает Родительский договор, при необходимости вносит изменения. Полномочен решать вопросы, связанные с нарушением Родительского Договора;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО, утверждает направления их расходования;
- решает вопросы, связанные с ремонтом, благоустройством, оборудованием ДОО за счет средств благотворительных фондов;
- оказывает консультационную помощь и контролирует качество во всех видах ремонтных работ в ДОО;
- при необходимости может участвовать в заключении договоров ДОО на правах 3-ей стороны, давать экспертную оценку объемам, качеству работ и цену услуг по договорам, привлекая специалистов;
- вносит предложения по формированию бюджетной сметы, согласует по представлению руководителя ДОО бюджетную смету;
- представляет интересы ДОО в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивает отчет руководителя ДОО и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДОО;
- ежегодно представляет общественности и Учредителю отчет о состоянии дел в ДОО и своей деятельности;
- рассматривает жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в ДОО и усиление ответственности за воспитание в семьях;
- дает рекомендации заведующему ДОО по другим вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей
- принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей в ДОО;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» и настоящим Положением;

3. Создание Управляющего Совета, его состав и организация работы

Совет МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 16 членов и не более 25 с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Избирательными членами Совета являются:

1. представители родителей (законных представителей) воспитанников. Количество представителей родителей в Совете не должно превышать половины общего числа членов Совета;

2. представители работников МКДОУ «Детский сад №3 «Аленький цветочек». Не менее 2/3 членов Совета из числа работников должны являться педагогами

· Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи в группе. Выборы оформляются протоколом, сдаются Заведующему ДОО. Работники ДОО, дети которых посещают ДОО, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах.

· Члены Совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в ДОО.

· Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников ДОО. Количество избираемых членов Совета не может превышать половины общего числа членов Совета.

· Заведующий ДОО входит в состав Совета по должности.

· В состав Совета может быть делегирован представитель Администрации МР «Город Людиново и Людиновский район».

· Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОО.

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

· Сроки выборов в Совет назначаются Заведующим ДОО в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке.

· Администрация ДОО во главе с Заведующим дают разъяснение по всем вопросам проведения выборов, обеспечивают необходимые условия.

· Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени родительских групповых собраний являются воспитатели группы, родительский комитет группы.

· Ежегодно (в октябре) проводятся довыборы представителей родителей вновь сформированных (укомплектованных групп). Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май месяц) в случае выбытия представителя из Совета.

· После завершения выборов Заведующий ДОО в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором

объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя письменно.

- На первом заседании Совета избирается его Председатель, заместители председателя. После первого заседания Совета Председатель Совета направляет список членов Совета в Администрацию МР «Город Людиново и Людиновский район» для регистрации Управляющего совета.

- Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МКДОУ «Детский сад №3 «Аленький цветочек».

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

- Совет возглавляет Председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, заведующий ДОО и работники ДОО не могут быть избраны Председателем Совета.

- Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

- В случае отсутствия Председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

- Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организационная работа Совета

- Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание.

- Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

- Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

- Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

- На заседании Управляющего Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники ДОО и родители (законные представители).

- Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2.

- На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОО. Постановления Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

- Члены Совета работают на общественных началах.

6. Комиссии Совета

- Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии ДОО. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОО, входящих в компетенцию Совета.

- Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

- Член Совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Заседания Совета.

- Ходатайствовать перед администрацией ДОО о предоставлении всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета.

- Присутствовать на заседании педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса.

- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней. В случае если период временного отсутствия воспитанника в ДОО превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из ДОО, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

1. по его желанию, выраженному в письменной форме;

2. в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);

- О необходимости проведения выборов в Совет, в связи с выводом из его состава избираемого члена, Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего ДОО.

- Руководитель ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом

решении Заведующий ставит в известность руководителя отдела Администрации МР «Город Людиново и Людиновский район» курирующего работу ДОО.

· Администрация МР «Город Людиново и Людиновский район» вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

· Новый состав Совета формируется в течение 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для руководителя ДОО, работников ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Елисеева Валентина Викторовна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022