

Принято
Управляющим советом
Протокол № 2
от «10» 12 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 12 «Буратино»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – УС) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №12 «Буратино» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития детского сада.

1.2. УС создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности детского сада и его управления; повышения общественного статуса дошкольного образования и данного образовательного учреждения.

1.3. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Уставом детского сада, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. УС формируется в составе не менее 15 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

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

2. Структура и порядок формирования управляющего совета

2.1. Состав УС утверждается сроком на один год.

2.2. В состав УС входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников детского сада;
- заведующий детским садом;
- может входить представитель (доверенное лицо) Учредителя или представитель управления образованием;
- могут входить кооптированные члены 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 детского сада.

2.3. Заведующая Учреждения входит в состав УС по должности как представитель администрации.

2.4. УС работает на общественных началах.

2.5. На первом заседании УС избирается его председатель. Не могут быть избраны председателем УС заведующая и работники детского сада.

2.6. УС считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов УС, определенной Уставом детского сада и утверждения приказом заведующего персонального состава УС.

2.7. Член УС выводится из его состава в следующих случаях:

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

2.8. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже 1 раза в квартал.

3. Кооптация членов Управляющего совета

3.1. Выдвижение кандидатур на включение в члены УС путем кооптации может быть сделано членами УС, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены УС. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания УС). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав УС посредством процедуры кооптации.

3.2. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, местных органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с детским садом или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.3. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.4. Количество кооптированных членов УС до 4 человек.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Избранный член УС детского сада должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член УС вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим детским садом и Председателем УС.

4.3. Члены УС работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам УС за выполнение ими возложенных на них функций.

4.4. Член УС имеет право:

4.4.1. Участвовать в заседаниях УС, принимать участие в обсуждении и принятии решений;

4.4.2. Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС;

4.4.3. Не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

4.4.4. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой, для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС;

4.4.6. Участвовать в работе проверяющих и контролирующих органов Учреждения в качестве наблюдателя (кроме членов УС из числа работников);

4.5. Председатель УС полномочен:

- устанавливать план и сроки плановых собраний УС;

- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности УС, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности УС;

- подписывать протоколы собраний и иные документы УС;

- принимать родителей воспитанников и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

- быть постоянным представителем УС в отношениях Учреждения с Учредителем, органами местного самоуправления и другими учреждениями и организациями;

4.6. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заведующей.

4.7. Внеочередные заседания УС проводятся: по инициативе председателя, по требованию заведующей; по требованию представителя учредителя; по заявлению УС, подписанному 50% или более членов от списочного состава УС.

4.8. Члены УС в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.9. Решения УС, противоречащие положениям Устава детского сада, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений УС заведующая вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести вопрос о пересмотре такого решения.

4.10. Члены УС обязаны посещать заседания УС. Член УС, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению УС.

4.11. УС несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующая Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию УС, в случае отсутствия необходимого решения УС по данному вопросу в установленные сроки.

4.12. Решение об исключении из состава УС его участника принимается на полном собрании УС путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключением члена УС проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников УС.

4.13. В случае согласия с решением УС, заведующая:

- издает приказ об исключении из состава УС его участника;

- направляет свое решение председателю УС.

4.14. Полномочия участника УС прекращаются со дня издания заведующей соответствующего приказа.

4.15. После вывода (выхода) из состава УС его члена УС принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов, либо кооптации).

4.16. В случае несогласия с решением УС, заведующая создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника УС. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава УС и уполномоченных Учредителя или учреждения.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника УС считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника УС, заведующая направляет письменное распоряжение председателю Совета об отмене решения Совета.

5. Компетенция Управляющего совета

К полномочиям Управляющего совета относятся:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка, труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- согласование режима работы Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 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;
- заслушивание отчета заведующей Учреждения и отдельных работников;
- привлечение в Учреждение дополнительных ресурсов;
- содействие организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) в рамках осуществляемой воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- разрешение возникающих конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, обеспечение защиты Учреждения и поддержка его руководителя, в т. ч. и при проведении проверок;
- расширение сферы социального партнерства с целью решения актуальных проблем деятельности Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Протокол УС составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов УС;
- приглашенные лица (ФИО, должность); вопросы повестки дня; выступающие лица; ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов УС и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение УС.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы могут вестись как в рукописном, так и в печатном варианте.