

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел. (38557) 4-68-59, 4-60-18, 4-58-00
e-mail: crr-ds7@mail.ru

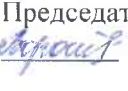
СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 7 «Ярославна»
Протокол № 1
от 30.01.2020г.
Председатель:

 О.В. Болгова

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 7 «Ярославна»
Протокол № 2
от 03.02.2020г.
Председатель:

 М.А. Ворошилова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 7
«Ярославна»
Приказ № 44
от «03» февраля 2020 г.

 О.Ю. Масленникова

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 7 «Ярославна»
Протокол № 1
от 30.01.2020г.
Председатель:

 К.А. Мироненко

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 7 «Ярославна»
от 03.02.2020 г.
Председатель:

 И.В. Гладкова



**Положение
Об Управляющем совете**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №83-ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и

ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления МАДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.5. В состав Управляющего совета входят представители работников и администрации Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. Полномочия и организация деятельности Управляющего совета определяются Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение и деятельность Управляющего совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

2.1.1. согласование локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;

2.1.2. согласование программы развития Учреждения;

2.1.3. согласование образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), рабочих программ педагогов;

2.1.4. принятие решений об участии Учреждения в конкурсах образовательных учреждений (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

2.1.5. принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации и союзы, действующие в целях развития образования;

2.1.6. формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда педагогических работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат

педагогическим работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

2.1.7. определение размера выплат воспитателям и иным педагогическим работникам в соответствии с коэффициентами профессионального роста и посещаемости;

2.1.8. утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

2.1.9. по представлению педагогического совета Учреждения – рассмотрение вопроса об организации платных дополнительных образовательных услуг;

2.1.10. рассмотрение решений родительского комитета Учреждения;

2.1.11. совместно с администрацией Учреждения создание условий для педагогического образования родителей (законных представителей);

2.1.13. в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

2.1.14. в лице председателя Управляющего совета совместно с заведующим Учреждением представление в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду с родительским комитетом – интересов обучающихся, обеспечивая их социальную правовую защиту;

2.1.15. осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

2.1.16. принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Управляющего совета.

2.2. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

3. Структура Управляющего совета и порядок его формирования

3.1. Количественный состав Управляющего совета составляет семь членов, в том числе: два представителя родителей (законных представителей) обучающихся; четыре представителя работников Учреждения; один представитель администрации Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Управляющего совета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего

совета. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Формирование персонального состава Управляющего совета осуществляется путем выборов, назначения и кооптации.

3.3. Член Управляющего совета может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников открытым голосованием.

3.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются родительским комитетом Учреждения из состава членов родительского комитета открытым голосованием.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Представителем администрации Учреждения в Управляющем совете является заведующий Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. По решению Управляющего совета один раз в два года созываются Общее собрание работников и Родительский комитет Учреждения. Указанные коллегиальные органы избирают (переизбирают) состав Управляющего совета. Срок полномочий Управляющего совета 2 года.

3.8. Управляющий совет считается сформированным в основном составе и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Управляющего совета.

3.9. Первое заседание вновь сформированного Управляющего совета проводится заведующим Учреждением не позднее одной недели со дня завершения формирования Управляющего совета в основном составе. На первом заседании Управляющего совета избираются открытым голосованием председатель Управляющего совета, его заместитель и секретарь. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Управляющего совета.

3.10. Основной организационной формой деятельности Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя, других коллегиальных органов управления Учреждением.

3.11. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета. В случае отсутствия на момент открытия заседания требуемого числа членов Управляющего совета, заседание проводится на другой день, но не позднее одной недели со дня несостоявшегося заседания.

3.12. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Управляющего совета, и принятия решения по ним в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются Управляющим советом с учетом характера рассматриваемых вопросов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Принятые Управляющим советом решения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем 2/3 членов от его списочного состава.

4.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

4.4. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5. Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

4.6. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем совета и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.7. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующего Учреждением или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

4.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения в качестве локальных правовых актов.

4.11. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, заведующий Учреждением вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

4.12. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в пределах определенной Уставом компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

5.1.1. запрашивать от родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения и (или) органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя, информацию, необходимую для рассмотрения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета;

5.1.2. знакомиться с итоговыми документами по результатам проверок контролирующими организациями деятельности Учреждения, заслушивать отчеты о мероприятиях по устранению недостатков;

5.1.3. приглашать на свои заседания руководителей, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций,

заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

5.1.4. создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля их выполнения;

5.1.5. ходатайствовать в случае необходимости перед соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, об изменении условий или расторжении трудового договора с заведующим Учреждением;

5.1.6. ходатайствовать в случае необходимости перед заведующим Учреждением об изменении условий или расторжении трудового договора с работником Учреждения;

5.1.7. ходатайствовать в случае необходимости о созыве общего собрания работников Учреждения и родительского комитета Учреждения;

5.1.8. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

5.1.9. свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.2. Член Управляющего совета имеет право:

5.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;

5.2.2. выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

5.2.3. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

5.2.4. требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

5.2.5. присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

5.2.6. вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;

5.2.7. досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному заявлению.

5.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

5.4. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.5. Управляющий совет несет ответственность за обоснованность и своевременность принятия решений по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции.

6. Взаимодействие Управляющего совета МАДОУ с другими коллегиальными органами управления

6.1. Управляющий совет МАДОУ взаимодействует с другими коллегиальными органами управления МАДОУ – Педагогическим советом МАДОУ, Общим собранием работников МАДОУ, Родительским комитетом МАДОУ.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Управляющего совета МАДОУ оформляются протоколом (в рукописном или печатном виде). В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета МАДОУ (по фамильный список фиксируется в протоколе Управляющего Совета МАДОУ, напротив фамилии отсутствующего члена Управляющего Совета МАДОУ указывается причина отсутствия);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет МАДОУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета МАДОУ и приглашенных лиц;
- решение Управляющего совета МАДОУ.

7.2. Протоколы Управляющего совета МАДОУ подписываются председателем и секретарем Управляющего совета МАДОУ.

7.3. Нумерация протоколов Управляющего Совета МАДОУ ведется с начала календарного года. В конце календарного года протоколы Управляющего совета МАДОУ, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.4. Протоколы Управляющего совета МАДОУ нумеруется согласно номенклатуре дел МАДОУ, хранятся в архиве МАДОУ 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, настоящему Уставу, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

8.2. Заведующий Учреждением вправе предъявить Управляющему совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности.

8.3. В случае непринятия Управляющим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, заведующий Учреждением вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Управляющего совета о

содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

8.4. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Управляющего совета, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом Учредителя. Представители Учредителя рассматривают материалы и решение Управляющего совета, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Управляющего совета при участии заинтересованных сторон и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

8.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, который согласовывается Управляющим советом, родительским комитетом, общим собранием работников, принимается с учетом мнения профессионального союза работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.6. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.5. настоящего Положения.

8.8. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.