



ОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад № 12 «Колокольчик»
/Егоркина Е.Г./

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 12 «Колокольчик»
Пономарева Т.А./

Приказ № 12
от «15» сад № 12
«Колокольчик» 2014 г.

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5
от «22» 12 2014 г.

**Положение
об Управляющем совете
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Колокольчик»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Колокольчик» (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) это коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

1.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах: законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

1.4. Управляющий совет представляет интересы всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1. Основные функции Управляющего совета.

2.1 Основные функции Управляющего совета:

- разработка и обсуждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- разработка и обсуждение программы развития Учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка воспитанников и режима непосредственной образовательной деятельности;
- согласование вариативной части основной общеобразовательной программы Учреждения;
- согласование проекта «Договора об образовании» между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;
- установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, установке распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- обеспечение участия представителей общественности, в процедуре аттестации заведующего Учреждением, деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизе инновационных программ);
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) детей на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и заведующим Учреждения);
- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчёта заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, ухода и содержания воспитанников;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Порядок организации деятельности Управляющего совета.

3.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

3.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются положением об Управляющем совете Учреждения.

3.3. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.4. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- представителей работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов.

3.5. Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек.

3.6. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) детей, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов Управляющего совета.

3.7. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) избираются (использование процедуры выборов) на Общем родительском собрании.

3.8. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/3$ общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения (2 человека) избираются (использование процедуры выборов) на Общем собрании работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

3.10. Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющем совете назначается Учредителем Учреждения. Представителем Учредителя может быть: работник аппарата Управления образования, администрации городского округа Домодедово, либо иное лицо, представляющее интересы Учредителя в Учреждении);

3.11. Количество кооптированных членов Управляющего совета не может превышать $1/3$ общего числа членов Управляющего совета.

3.12. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы в Управляющий совет проводятся в соответствии с Положением об Управляющем совете ДООУ тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.13. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чём извещает Управление образования.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

После первого заседания Управляющего совета его председатель направляет список членов Управляющего совета в Управление образования.

3.14. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

3.15. Управляющий совет в период до одного месяца со дня издания приказа о его создании кооптирует в свой состав членов из числа:

- работодателей (их представителей), чьи интересы и (или) деятельность прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;
- представителей организаций и учреждений образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью;
- представителей общественных объединений граждан, в том числе профессионально-педагогических, и некоммерческих организаций, включающих благотворительные, действующие в сфере образования;
- представителей средств массовой информации;
- иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- Управлением образования;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Управлением образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Решение о кооптации в члены Управляющего совета действительно в течение срока полномочий Управляющего совета, принявшего данное решение. Порядок кооптации регламентируется Положением об Управляющем совете Учреждения.

Принятие решения о кооптации производится тайным голосованием по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

По итогам голосования оформляется протокол заседания Управляющего совета, который направляется Управлению образования.

По получении протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов Управление образования своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета.

3.16. Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения.

Управление образования вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания Управлением образования распорядительного документа о роспуске Управляющего совета.

3.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Управления образования;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.18. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до начала заседания Управляющего совета.

3.19. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.20. 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.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае выбытия воспитанника из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого ребенка автоматически прекращаются.
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью детей;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется Управлению образования.

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

3.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять 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. Решения Управляющего совета.

4.1. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса и оформляются в виде постановлений.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.2. Решения Управляющего совета считаются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

4.3. Решения Управляющего совета не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.4. Заведующий Учреждением может приостановить решение Управляющего совета, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.5. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права членов Управляющего совета.

5.1. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящейся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выданной в соответствии с постановлением Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

6. Ответственность Управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые им решения в пределах определенных Уставом и иными локальными актами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Делопроизводство Управляющего совета

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность изложенной информации, и направляются Управлению образования.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета оформляются в виде файлов, прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Управляющего совета.

7.6. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Управляющего совета.

7.7. Протоколы Управляющего совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).