

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка–детский сад № 61 «Родничок»**

Принято на заседании

Управляющего совета

Протокол № 2
от 22.03.2017



«Утверждаю»

Заведующий МДОУ центром
развития ребенка–детским
садом № 61 «Родничок»

Н.В.Кожевникова
приказ № 22 от 22.03.2017

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 4 от 15.03.2017

Рассмотрено на общем родительском
собрании

Протокол № 2 от 17.03.2017

Положение об Управляющем совете

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка-детского сада № 61 «Родничок»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального образования «Городской округ Подольск», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада № 61 «Родничок», иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Состав Управляющего совета

2.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе Заведующего);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

2.2. Общая численность Управляющего совета составляет 13 человек, из них:

- количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 6;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (при этом 3 из них должны являться педагогическими работниками);
- заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (назначается Учредителем);
- количество кооптированных членов Управляющего совета – 1.

2.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников – через Совет родителей Учреждения,
- представители работников – через Общее собрание.

2.5. Выборы в Управляющий совет являются свободными и добровольными. Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

2.5.1. Для проведения выборов издается приказ Заведующего, которым определяются сроки их проведения и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и представитель Учредителя.

2.5.2. Заведующий оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

2.5.3. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- организует проведение собрания соответствующих участников образовательных отношений, подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
 - в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
 - составляет список избранных членов Управляющего совета и представляет его Заведующему.

2.5.4. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

2.5.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

2.5.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

2.5.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

2.5.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом Заведующего по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Управляющий совет считается созданным с момента утверждения приказом Заведующего списка избранных членов Управляющего совета, представленного избирательной комиссией. Срок действия состава избранного Управляющего совета – 5 лет.

2.7. Кооптация – это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего постановление.

2.7.1. О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

2.7.2. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

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

2.7.3. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

2.7.4. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

2.7.5. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

2.7.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится на его заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава.

2.7.7. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.7.8. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания. Протоколы направляются Заведующему.

III. Задачи Управляющего совета

3.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной,

приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

IV. Полномочия Управляющего совета

4.1. Управляющий совет согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема воспитанников в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения (помимо педагогов);
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Режим занятий,
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;

4.2. Управляющий совет обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедуре лицензирования образовательной деятельности,

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

4.3. Управляющий совет:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
 - участвует в проведении самообследования и рассматривает отчет о самообследовании;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - дает рекомендации Заведующему по вопросам заключения коллективного договора;
 - дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения;
 - рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
 - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
 - вносит Заведующему предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране здоровья воспитанников;
 - развития воспитательной работы в Учреждении.
 - в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, организует работу по их разработке;
 - ходатайствует перед Заведующим о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
 - заслушивает отчет Заведующего по итогам учебного и финансового года.
 - ежегодно, не позднее 1 ноября представляет участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
 - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. По вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

V. Порядок организации деятельности Управляющего совета.

5.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, из числа работников Учреждения либо из числа кооптированных членов. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

5.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.

5.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Заведующим не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

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

5.7. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

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

5.8. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у Заведующего необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа своих членов председателя

комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.9. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета

5.10. 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 (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.11. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Управляющего совета (время каникул в этот период не включается).

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

5.13. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника автоматически прекращаются.

5.14. Член Управляющего совета выводится из его состава:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы Заведующего или увольнении работника Учреждения;
- родитель (законный представитель) в случае отчисления воспитанника из Учреждения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- 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 преступления.

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

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

5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении. Сроки хранения документации Управляющего совета определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. Управляющий совет как коллегиальный орган управления Учреждением наделяется правом представлять интересы Учреждения (выступать от имени Учреждения) по вопросам своей компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Сроки хранения документации Управляющего совета определяются номенклатурой дел Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

VII. Сроки действия настоящего положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента подписания Заведующим МДОУ.

7.2. Положение действует до замены новым.