

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ д/с № 27
Н.В. Опарышева
« 9 » ноября 2016 года
Приказ № 02-03/188

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 27»

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – Детский сад) 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. В своей деятельности Совет руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления;
 - Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
 - Уставом и иными локальными нормативными актами Детского сада, настоящим Положением.
- 1.3. Цель создания и задачи Совета.
- Совет создается с целью открытости и прозрачности деятельности Детского сада; ясности, доступности и полноты информации об обеспечении воспитательно-образовательного процесса; формирования согласованного, коллегиального подхода при решении широкого спектра вопросов в дошкольном образовательном учреждении; повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.
- 1.3.1 Задачи Совета в области воспитательно-образовательного процесса:*
- определение стратегических направлений (программы) развития Детского сада;
 - защита и содействие реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, в том числе выбор форм его организации в Детском саду, повышение качества дошкольного образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
 - рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания;
 - реализация в Детском саду здоровьесберегающих технологий;
 - координация взаимодействия педагогов с семьями воспитанников;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями пребывания, воспитания и обучения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

1.3.2 Задачи Совета в области финансово-хозяйственной деятельности Детского сада:

- содействие рациональному распределению и использованию, выделяемых Детскому саду бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности (доходов от оказания дополнительных платных образовательных услуг) и привлеченных средств из иных внебюджетных источников;
 - привлечение внебюджетных средств для обеспечения образовательно-воспитательного процесса и развития инфраструктуры Детского сада;
 - формирование фонда привлеченных средств из внебюджетных источников и определение направлений их расходования по принципу приоритетности;
 - осуществление общественного контроля над рациональным распределением и использованием финансовых ресурсов из бюджетных и внебюджетных источников.
- 1.4. Решения Совета являются обязательными для руководителя и трудового коллектива Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.5. Члены Совета работают на общественных началах.

2. Полномочия и функции Управляющего Совета

Совет имеет следующие полномочия и функции:

- утверждает, по представлению руководителя Детского сада, стратегические направления (программу) развития Детского сада;
- согласовывает, по представлению руководителя Детского сада, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий; изменения и дополнения правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- вносит предложения и согласовывает форму и содержание родительского договора на оказание муниципальной услуги в сфере дошкольного образования;
- вносит предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений; создания в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- рассматривает вопросы, связанные с ремонтом, благоустройством, оборудованием Детского сада за счет средств из внебюджетных источников;
- контролирует качество проведения ремонтных работ в Детском саду;
- принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей;
- путем создания постоянных и временных комиссий осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания в Детском саду;
- рассматривает обращения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в Детском саду и усиление ответственности за воспитание в семьях;
- дает рекомендации заведующему Детским садом по другим вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада, определяет направления и порядок их расходования;

- утверждает по представлению заведующей смету расходов внебюджетных средств;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников Детского сада всех категорий, а также о принятии к ним мер дисциплинарного воздействия;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях посредством размещения материалов на информационных стендах в Детском саду, а также на официальном сайте;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) отчет Детского сада общественности и заинтересованным лицам;
- заслушивает отчет руководителя Детского сада по итогам учебного года;
- совет инициирует и поддерживает активное участие Детского сада и его сотрудников в конкурсах, соревнованиях, выставках, а также в различных мероприятиях на соискание грантов, стипендий и т.д.

3. Состав и порядок формирования Управляющего Совета

3.1. Совет Детского сада формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. *Организация процедуры выборов членов Совета*

В процедуре выборов членов Совета участвуют следующие категории лиц:

- Представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета;
- Представители от трудового коллектива Детского сада в количестве не более 1/4 общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 из числа представителей трудового коллектива должны являться педагогами.

Выборы (довыборы в случае выбытия) указанных категорий лиц – членов Совета – осуществляются в соответствии с Положением о порядке выборов в Управляющий Совет МДОУ «Детский сад № 27» г. Ярославля. Организационные вопросы по проведению выборов решаются администрацией Детского сада во главе с заведующим.

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 (**не менее чем за 7 календарных дней**) выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени 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.

3.3. *Порядок назначения и кооптации членов Совета*

3.3.1 Заведующий Детским садом входит в состав Совета по должности.

3.3.2 В состав Совета могут быть кооптированы члены, заинтересованные в содействии развитию и функционированию Детского сада. Количественный состав кооптированных членов не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. Кооптация новых членов осуществляется на основании Положения о порядке кооптации членов Управляющего Совета МДОУ «Детский сад № 27» г. Ярославля.

3.3.3 В состав Совета может входить один представитель Учредителя Детского сада.

- 3.4 После завершения выборов заведующий Детским садом 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 избранных членов совета не менее чем **за 7 календарных дней** до заседания Совета.
- 3.5 *Порядок избрания председателя, заместителя председателя и секретаря Совета*
На первом заседании Совета избирается его Председатель, заместитель председателя, секретарь.
- 3.5.1. Председателем, заместителем председателя являются участники Совета, избранные на первом заседании Совета. Кандидатуры на пост председателя и заместителя председателя выдвигаются по представлению членов Совета из числа родителей или самовыдвижением кандидата. Заведующий и представители трудового коллектива, кооптированные члены, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Совета и его заместителем. Выборы председателя проводятся путем голосования за каждую кандидатуру на первом собрании Совета при полном его составе. Решение принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.
- 3.5.2. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Детского сада заведующего. Участники Совета Детского сада вправе предлагать иные кандидатуры. Выборы секретаря Совета проводятся аналогично выборам председателя (заместителя) Совета.
- 3.6 Дисквалификация (исключение) члена Совета производится в случаях указанных в п.7 Положения о порядке выборов в Управляющий Совет МДОУ «Детский сад № 27» г. Ярославля
- 3.7 Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Детского сада и настоящим Положением.
- 3.8 Члены Управляющего Совета избираются **сроком на 2 года**. В случае выбытия выборных членов Совета от родителей, представителей трудового коллектива в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего Совета МДОУ «Детский сад № 27» г. Ярославля

4. **Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Управляющего Совета**

4.1. *Председатель полномочен:*

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Детским садом, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;
- подписывать протоколы собраний, решения Совета и другую документацию, относящуюся к организации деятельности Совета;

- контролировать выполнение решений Совета или делегировать контрольную функцию члену Совету;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Детского сада и общественными организациями, действующими в учреждении;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Детского сада (его комитета или комиссии);
- приглашать на заседания Совета любых работников Детского сада, представителей администрации, представителей Департамента образования для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, относящимся к деятельности Совета и Детского сада.

4.2. *Обязанности заместителя председателя Совета:*

- является постоянным членом комитетов и комиссий, создаваемых Советом для решения определенных задач;
- контролирует работу постоянных и временных комиссий;
- оформляет отчет о результатах работы комитетов и комиссий и зачитывает его на плановых заседаниях Совета;
- ведет прием родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников Детского сада, граждан по вопросам функционирования учреждения в рамках компетенции Совета;
- совместно с секретарем формирует пакет обращений родителей, сотрудников Детского сада, любых граждан и включает в повестку планового заседания Совета их рассмотрение;
- в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия;

4.3. *Обязанности секретаря Совета:*

- организует созыв собраний Совета Детского сада, его комитетов и комиссий;
- занимается делопроизводством Совета: оформляет протоколы, отчеты, решения заседаний Совета, обеспечивает сохранность документации;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета Детского сада, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета Детского сада, его комитетов и комиссий;
- регистрирует в Журнале обращений корреспонденцию (в т.ч. письменные обращения сотрудников Детского сада, родителей (законных представителей), любых граждан), поступившую в адрес Совета;
- совместно с заместителем председателя подготавливает пакет обращений родителей, сотрудников Детского сада, любых граждан и включает в повестку планового заседания Совета их рассмотрение;
- оформляет информационные стенды о составе Совета, порядке и времени приема родителей, сотрудников Детского сада, любых граждан; по мере необходимости размещает и актуализирует информацию о принимаемых решениях Совета;
- представляет необходимую информацию о деятельности Детского сада участникам Совета Детского сада;

- консультирует и контролирует работу, действующих на добровольных началах, секретарей комитетов и комиссий Совета Детского сада.

4.4. Права и обязанности членов Совета

Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- запрашивать и получать у заведующего Детским садом информацию по вопросам, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Детского сада с правом совещательного голоса;
- присутствовать при проведении аттестации работников Детского сада;
- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Детского сада в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

Обязанности Члена Совета.

Член Совета обязан:

- добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение;
- действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Детского сада и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо;
- посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд), не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5. Организация работы Управляющего Совета

- 5.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с Графиком заседаний Управляющего совета МДОУ «Детский сад № 27», но не реже **одного раза в квартал**. В плановом порядке заседания созываются председателем Совета, в его отсутствие – заместителем председателя, за исключением, первого заседания, которое созывается заведующей Детским садом для проведения процедуры выборов председателя Совета, его заместителя и секретаря. Внеплановые заседания могут быть инициированы председателем, заведующим Детским садом, представителем Учредителя, а также членами Совета (с инициативой созыва должны выступить не менее чем 2/3 состава Совета).
- 5.2. Совет действует на основании Плана работы Совета на текущий учебный год. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не менее чем **за 7 дней до заседания**.
- 5.3. Заседание Совета ведет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя Совета.
- 5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Заседание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

- 5.5. При необходимости в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более 2/3 членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.7. На заседании Совета ведётся протокол.
В протоколе указывается:
- Место и время проведения заседания;
 - Ф.И.О. присутствующих на заседании;
 - Повестка дня заседания;
 - Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - Принятые решения
- 5.8. Протоколы заседаний Совета, его постановления (решения) оформляются секретарем и подписываются председателем. Постановления (решения) Совета подлежат регистрации в Журнале регистрации постановлений (решений).
- 5.9. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Совета, хранятся у Председателя Совета и могут быть доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Управляющего Совета.
- 5.10. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.
- 5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Детского сада.

6. Деятельность комитетов и комиссий Управляющего Совета

- 6.1. Для выполнения своего назначения, как главного органа управления Детского сада, Совет формирует и наделяет полномочиями собственные комитеты и комиссии.
- 6.2. *Комитеты* представляют собой выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета. Комитеты создаются для всестороннего контроля Советом положения дел в Детском саду.
По решению Совета создаются:
- комитет по финансово-экономическим вопросам
 - комитет по воспитательно-образовательным вопросам.
- 6.3. 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.
- 6.4. *Комиссии Совета* представляют собой назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие. Комиссии могут формироваться на постоянной или временной основе.
- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.
 - Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Детского сада.

- 6.5. Совет определяет структуру, количество членов и назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и Регламент работы комитетов (комиссий).
- 6.6. В комиссии могут входить с их согласия, как члены Совета, так и иные компетентные лица, способствующие эффективной работе комитета (комиссии).
- 6.7. Совет утверждает Регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).
- 6.8. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

7. Ответственность Управляющего Совета

- 7.1. Совет несет ответственность за своевременность принятия и исполнения решений, входящих в его компетенцию.
- 7.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Совета несут ответственность за неисполнение или недобросовестное исполнение своих обязанностей, перечисленных в п.4 настоящего положения.
- 7.3. Члены Совета могут быть дисквалифицированы (исключены) в случаях неоднократных действий вразрез с интересами Детского сада и Совета в соответствии с п.7 Положения о порядке выборов членов Управляющего Совета МДОУ «Детский сад № 27» г. Ярославля.
- 7.4. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующего Детским садом и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.
- 8.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Детского сада.
- 8.3. В случае если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава Детского сада отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.