

Принято
Решением Общего собрания
работников МБДОУ ЦРР-д,с «Мичил» с. Чурапча
Протокол от «11» октября № 14

Утверждено
Приказ МБДОУ
ЦРР-д,с «Мичил» с. Чурапча
(Яковлева М.Н.)
от «12» октября № 01-0408а



**Положение
об Управляющем совете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Мичил» с. Чурапча
Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

с. Чурапча

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Мичил» с. Чурапча Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (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 Учреждения.

1.2. Совет создается и осуществляет свою деятельность в соответствии статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Республики Саха (Якутия) «О государственно-общественном управлении в сфере дошкольного и общего образования в Республике Саха (Якутия), принятого постановлением Государственного собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 з п 216-ivc, целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления; повышения общественного статуса Учреждения.

1.3. Совет уполномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждением. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом Учреждения. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом Учреждения предусматриваются: структура, порядок формирования, сроки полномочия и компетенция Совета.

1.5. 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 Учреждения.

2. Структура, порядок формирования, сроки полномочия

2.1. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения.

2.2. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены, представитель Учредителя.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей).

2.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

2.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения и утверждения руководителем Учреждения персонального состава Совета.

2.6. Заседание Совета созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, руководителем ДОУ, представителем Учредителя, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава). Срок полномочия Совета-5 лет.

2.7. В состав Совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников образовательного учреждения;

- руководитель образовательного учреждения, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием;
- кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений.

3. Регистрация и утверждение состава Совета

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета Учреждения и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников руководителю Учреждения. Руководитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу учреждения и иным муниципальным и нормативным актам Учреждения, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2. Руководитель вправе отклонить предложенный состав Совета Учреждения полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) руководитель Учреждения делает письменное распоряжение (приказ) о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования руководитель Учреждения:

- издает приказ о регистрации Совета Учреждения;
- письменно информирует председателя Совета Учреждения о регистрации Совета Учреждения.

3.5. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания руководителем приказа о регистрации Совета Учреждения и его персонального состава.

4. Кооптация членов Совета

4.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия решения на заседании Совета. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего решение.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета.

4.3. 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.

Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

5. Права и обязанности членов Управляющего совета

5.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с руководителем Учреждения.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждения не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

5.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Учреждения и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. 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.

- 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.

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;

- присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения.

- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).

- приглашать на заседания Управляющего совета представителей муниципального образования «Чурапчинский улус (район), представителей муниципального управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

- запрашивать и получать у руководителей администрации муниципального образования «Чурапчинский улус (район), органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;

- созывать по собственной инициативе, инициативе руководителя Учреждения, 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 и иные документы Совета;

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

- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждения 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 Учреждения (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения.

5.7. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, руководителя Учреждения.

5.8. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

5.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения руководителем. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета;
- представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

5.16. Руководитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания руководителем акта о роспуске Совета.

5.17. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательной деятельности.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом)

руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает руководитель.

5.20. Члены Совета обязаны 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.

5.21. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.22. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя руководителем;

- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или воспитанников;

- не посещающего собрания Совета;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.23. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета руководителю.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.24. В случае согласия с решением Совета, руководитель:

- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;

- направляет свое решение председателю Совета.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания руководителем соответствующего приказа.

5.26. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.27. В случае несогласия с решением Совета, руководитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета.

5.28. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

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

Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и руководителю.

Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется руководителем.

6. Компетенции Совета

6.1. В соответствии Закона Республики Саха (Якутия) «О государственном управлении в сфере дошкольного и общего образования в Республике Саха (Якутия)» полномочиям Совета Учреждения относятся:

- участие в разработке образовательной программы, программы развития;
- утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- установление режима работы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся (далее – воспитанников);
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- участие в осуществлении контроля качества дошкольного образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.

7. Организация деятельности Совета

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, руководителем Учреждения, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения.

7.6. Совет определяет структуру, утверждает задачи, функции, персональный состав.

7.7. Совет действует на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

7.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов

Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.10. Решения по первоочередным вопросам работы Учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность руководителя Учреждения, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета руководителя и представителя Учредителя.

7.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.14. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.15. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.16. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

7.18. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

– место, время, повестка дня собрания;

– состав собрания;

– вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

– решения собрания;

– протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые

– несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

7.19. Все решения собрания Совета записываются секретарем и заверяются председательствующим на собрании.

7.20. Решения Совета являются локальными актами Учреждения, обязательными для исполнения руководителем и работниками, родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

8 Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Совета

8.1.В состав локальных актов Учреждения включаются:

- Положение о Совете Учреждения;
- Решения Совета.

8.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Совета;
- протоколы собраний Совета, его комитетов и комиссий.

9. Взаимоотношения Совета с органами самоуправления участниками образовательной деятельности

9.1. Взаимоотношения Совета с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом, иными органами управления Учреждения регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

9.2. Совет вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательной деятельности, работников органов местного самоуправления.

10. Контроль, разрешение разногласий

10.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Разногласия между Советом и руководителем разрешаются Учредителем Учреждения.