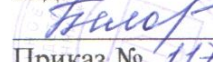


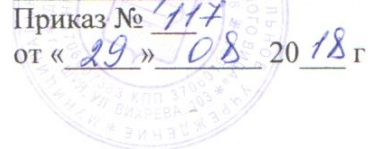
Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ № 14

 Абрамова Е.В.

Принято:
на Общем собрании
коллектива работников
Протокол № 1
от « 28 » 08 20 18 г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ «Детский
сад №14 комбинированного
вида»

 Белова Н.Л.
Приказ № 117
от « 29 » 08 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 комбинированного вида»

1. Общие положения

- 1.1 Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 комбинированного вида» (далее – МДОУ №14) является коллегиальным органом самоуправления МДОУ №14, имеющий полномочия по решению вопросов функционирования и развития учреждения. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Заведующего МДОУ № 14 (далее – «руководитель»), его работников, родителей воспитанников (законных представителей).
- 1.2 В своей деятельности Совет руководствуется:
Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными федеральными подзаконными нормативными актами; законами и нормативными правовыми актами Ивановской области, Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации городского округа Шуя; Уставом и локальными нормативными актами МДОУ № 14, настоящим Положением.
- 1.3 Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4 Численность и порядок формирования Совета, вопросы отнесенные к компетенции Совета, родительского комитета и иных органов самоуправления МДОУ № 14 определяются Уставом МДОУ №14.
Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

- 2.1. Совет формируется из представителей:
- родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на Общем родительском собрании, если в его работе принимают участие не менее двух третей представителей родителей (законных представителей) по принципу

«одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих МДОУ №14. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

- работников МДОУ №14 и в их числе представителей профсоюзной организации, которые избираются общим собранием работников МДОУ №14, если в его работе принимают участие не менее двух третей представителей работников, в соответствии с Положением о выборах. Количество членов Совета из числа работников МДОУ №14 не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

- в состав Совета также входит по должности руководитель МДОУ №14 и председатель первичной профсоюзной организации.

- по решению Совета, в соответствии с Положением о кооптации, в его состав могут быть включены кооптированные члены с правом совещательного голоса (граждане, чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МДОУ №14, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в МДОУ №14).

2.2. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей человек от общей численности членов Совета, определенной Уставом МДОУ №14

2.3. Не могут быть включены в состав Совета:

- Лица, не имеющие право заниматься педагогической деятельностью по медицинским показаниям;
- Лица, лишенные родительских прав;
- Лица, признанные по суду недееспособными, имеющие не снятую или погашенную судимость за уголовные, тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом РФ;
- Лица по судебным решениям не имеющие право заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1 Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития МДОУ №14, утверждение его программы развития;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников МДОУ №14.
- содействие созданию в МДОУ №14 оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением прав участников воспитательно – образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, когда это необходимо.

3.2. Совет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Вносит на рассмотрение учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава МДОУ №14, в части определения:

- порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
 - порядка регламентации и оформления отношений МДОУ № 14 и родителей (законных представителей) воспитанников;
 - структуры, порядка формирования органов управления МДОУ № 14, их компетенции и порядка организации деятельности;
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- 3.2.2. Согласовывает по представлению руководителя МДОУ №14:
- изменение содержания образовательной программы МДОУ №14, введение инновационных программ и технологий в образовательный процесс МДОУ №14;
 - изменение и (или) дополнение перечня платных (бесплатных) образовательных и иных услуг, оказываемых МДОУ №14;
 - изменение или дополнение в порядке регламентации и оформления отношений МДОУ №14 и родителей (законных представителей) воспитанников;
 - порядок организации деятельности органов самоуправления МДОУ №14 в части компетенции Совета;
- 3.2.3. Вносит руководителю МДОУ №14 предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений МДОУ №14, медицинского обслуживания воспитанников;
 - создания в ДОУ необходимых здоровьесберегающих и безопасных условий воспитания и обучения воспитанников МДОУ №14;
 - направлений расходования средств, привлекаемых МДОУ №14 из внебюджетных источников;
- 3.2.4. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МДОУ №14;
- 3.2.5. Заслушивает отчет руководителя МДОУ №14 по итогам учебного и финансового года;
- 3.2.6. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий воспитания и обучения воспитанников в МДОУ №14;
- 3.2.7. – распределяет по представлению руководителя стимулирующие выплаты педагогическому персоналу МДОУ №14, установленные локальными актами и (или) коллективным договором;
- 3.2.9. – регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 3.2.10. – рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом МДОУ №14.
- 3.3. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если уставом МДОУ №14 и (или) локальными актами руководителя МДОУ №14 не предусмотрено иное.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- 4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва Совета обладают также руководитель МДОУ №14.
- 4.3. Заседания проводятся открыто. На заседании Совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.4. Первое заседание Совета созывается руководителем МДОУ №14 не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании утверждается регламент работы, избираются председатель и секретарь, при необходимости – заместитель председателя. Председатель и его заместитель избираются из числа родителей воспитанников тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 4.5. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости, в порядке, определенном регламентом Совета.
- 4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа его членов, определенного Уставом МДОУ №14.
- 4.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации МДОУ №14 всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета МДОУ №14 с правом совещательного голоса;
- приглашать на заседание Совета любых работников МДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя;

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя и работников МДОУ № 14, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с выбытием из МДОУ №14 воспитанников – из состава Совета выводятся родители (законные представители), если они не могут быть кооптированы в состав Совета после выбытия;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- в случае непосещения заседаний Совета без уважительных причин;
- 5.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы или кооптация);
- 5.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МДОУ №14, в случае необходимости – при содействии Учредителя.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 6.1. Заседания Совета МДОУ №14 оформляются протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Совета и количественное присутствие (отсутствие) членов Совета (Ф.И.О. присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии приглашенных, указывается их общее количество);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
 - решения.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.