

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового  
коллектива МКДОУ д/с № 286  
Протокол № 2  
от « 03 » сентября 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с № 286  
Е.В.Захарова  
Приказ от « 18 » сентября № 43/1-09

**ПРИНЯТО:**

Общим родительским собранием  
Протокол № 1  
от « 18 » сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*об Управляющем совете муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детского сада № 286 компенсирующего вида»*

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Управляющий совет (далее Совет) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детского сада № 286 компенсирующего вида» (далее Учреждение) – выборный орган стратегического государственно-общественного управления детским садом, который представляет интересы всех участников образовательного процесса и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера образования.

Главной целью деятельности Совета является содействие Учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы Учреждения и повышения качества оказываемых его услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации Учреждения.

1.2 Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.5. Настоящее Положение регламентирует:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенции Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

**2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Структура Управляющего совета.

2.1.1. Управляющий совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности детского сада № 286, на основании решения участников образовательного процесса (педагогов и родительской общественности).

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность,
- работников Учреждения, так же в состав входит заведующая детским садом и представитель Учредителя.

2.1.3. Численный состав Совета 10-13 человек. Заведующая и представитель от Учредителя являются членами Совета по должности, остальные члены Совета избираются.

2.2. Порядок формирования Управляющего Совета:

Управляющий совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования Управляющего совета Учреждения – с 01 августа по 30 сентября.

Управляющий совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- собранием трудового коллектива,
- Родительским комитетом от родительской общественности (5 представителей, включая членов родительского комитета).

Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, Общем собрании коллектива Учреждения по равной квоте 5 от каждой из перечисленных категорий.

Список членов Совета утверждается на общем собрании трудового коллектива и на общем родительском собрании.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом и Попечительским советом детского сада, органами управления образования.

3.2. Основными задачами Совета является:

- консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- рассмотрение предложений и рекомендации заведующим Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту воспитанников.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет согласовывает:

- Программу развития и целевые инновационные программы;
- бюджет Учреждения;
- смету расходования средств, полученных детским садом от внебюджетных источников,
- организацию опытно-экспериментальной работы.
- Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- публичный доклад Учреждения.

3.3.2. Совет распределяет по представлению заведующей, стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, вносит рекомендацию по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3.3.3. Совет рассматривает жалобы и заявления, поступившие в Совет от родителей воспитанников (законных представителей) или педагогов на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации Учреждения, на нарушение Устава и договорных условий с родителями.

3.3.4. Совет заслушивает отчет администрации Учреждения:

- по итогам учебного и финансового года,
- о реализации инновационных программ развития.

3.4. Совет имеет право:

3.4.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Учредительный договор и Устав Учреждения;

- осуществлять контроль над целевым использованием внебюджетных средств, пользоваться материалами ревизионной комиссии Попечительского совета;

- решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя, администрации района.

3.4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

3.4.3. Ходатайствовать, при наличии оснований, перед заведующей о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного аппарата.

3.5. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- делать запрос заведующей по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседаниях педагогического Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;

- совместно с заведующей участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документацией Учреждения, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями и частными лицами;

- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;

- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными, юридическими и физическими лицами;

- принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам;

- обеспечивает выполнение решений Совета;

- организует взаимодействие Совета с учредителями, администрацией Учреждения, Попечительским советом.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.2. Первое заседание Совета созывается заведующей не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть представитель учредителя или органов управления образования, заведующая, председатель Попечительского совета.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент совета должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

4.4. Совет имеет право

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;

- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического коллектива и родительской общественности, а также других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;

- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;

- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);

- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.6.1. Постановления и протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел Учреждения. С ними могут ознакомиться все участники образовательного процесса.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входит:

- Положение об Управляющем совете;

- протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам) и постановления заседаний Управляющего совета;

- состав Совета.

Документы хранятся 5 лет и передаются в архив Учреждения.

4.6.3. Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари.

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующей детским садом и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

4.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя). Администрация Учреждения обеспечивает заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.9. Прекращение деятельности Совета или изменение его правового статуса может быть принято решением всех участников образовательного процесса Учреждения.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

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

Заведующая детским садом вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.1.1. Совет отчитывается о своей работе ежегодно на общих собраниях трудового коллектива и родителей.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей несогласие заведующей с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) заведующей, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета, решению общих собраний участников образовательного процесса или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

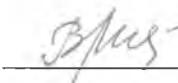
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

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

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МКДОУ д/с № 286

 В.Л. Лисина  
«3» сентября 2014 г.