



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №1 «Ласточка»
Л. А. Лютова
20/16 г.

**Положение
об Управляющем совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» города Гурьевска»**

Принят на Общем собрании
работников Учреждения
25.08 20/16 г.
Протокол № 5

г. Гурьевск

1. Общие положения

1.1 В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности создается и действует выборный представительный орган самоуправления совет дошкольного образовательного учреждения – Управляющий Совет (далее – Совет). Совет является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Совет является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип государственно-общественного характера управление образованием.

1.2 Совет работает в тесном контакте с руководством и общественными организациями муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Ласточка» города Гурьевска» (далее – Учреждение) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.3 Совет оказывает необходимое содействие работе органов самоуправления Учреждение.

2. К компетенции Совета относятся:

2.1. Совет учреждения:

- Определение основных направлений развития Учреждения;
- Участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта дошкольного и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения и др.);
- 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 приносящей доход деятельности, и привлечения средств из внебюджетных источников;
- Участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- Содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
- Контроль за безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении
- Представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- Совершать сделки;
- Защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе и судах.

2.2. Порядок формирования Управляющего совета Учреждения и его структура:

- В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних, получающих дошкольное образование, работники Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и представитель Учредителя.
- Совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации;
- Количественный состав Совета не может быть меньше 9 и больше 11 человек;
- В состав Управляющего совета входят по должности заведующий Учреждения;
- Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Представитель Учредителя в Совете (один член) назначается Учредителем.
- Представитель органа самоуправления Учреждения в Совете (один член) избирается решением родительского комитета Учреждения;
- Осуществление членами Управляющего совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

2.3. Организация деятельности Совета.

- Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности;
- Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц. Формы проведения заседаний Совета определяются председателем Совета Учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение;
- Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования;
- На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители и секретарь. Представитель Учредителя в Совете, учащиеся и работники (в том числе заведующий) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.
- Секретарь Совета избирается из числа его членов и ведет всю документацию;
- Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава;
- Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании;
- Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя;
- Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим;
- Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него

проголосовало не менее половины присутствовавших. Процедура голосования определяется Советом;

- Права и ответственность Совета регламентируются локальным актом – Положением об Управляющем совете Учреждения.

2.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем Учреждения, всех членов коллектива.

3. Права и ответственность Совета

3.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

3.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

3.3. Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

3.4. Совет несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в Учреждении.

4. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников Учреждения

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей Учреждением.

4.3. Заведующая Учреждением представляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета заведующая издает приказ о премировании.

Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.

5. Порядок документирования

5.1. Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, протоколы о дополнительных выплатах из стимулирующего фонда, отчёты о работе.

5.2. Руководитель организует хранение документации Совета.

5.3. Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива.

5.4. Срок полномочий Совета составляет 3 года.