

Согласовано:
Председатель профкома
 А.А. Гундарова

Согласовано:
Председатель Управляющего
совета
 Е.С. Мелюшкевич
Принято:
на Управляющем совете
Протокол № 1
от «31» 08 2016 год

Утверждаю:
Заведующий
 Н.Е. Румянцева
Приказ № 112
от «31» 08 2016 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида №107»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности МБДОУ и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления МБДОУ.

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

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя МБДОУ. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе МБДОУ. Инициатива оформляется решением органов управления МБДОУ: Общего собрания коллектива и Общего собрания законных представителей воспитанников.

1.5. Совет является главным органом управления Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №107».

1.6. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления МБДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом МБДОУ.

1.7. Заведующий МБДОУ наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе МБДОУ.

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

1.9. Уставом МБДОУ предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления МБДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1. Структура и порядок формирования управляющего совета

Управляющий совет избирается в количестве 7 человек сроком на 2 календарных года.

В состав Управляющего совета входят:

- Представители администрации Учреждения - 2 человека (заведующий Учреждением, старший воспитатель);
- Представители родительской общественности - 2 человека (избираются на общем родительском собрании учреждения);
- Представители работников Учреждения - 2 человека (избираются на общем собрании работников Учреждения).
- Председатель профсоюзного комитета.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два календарных года. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников МБДОУ. Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;
- члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим МБДОУ;
- решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.4. Члены Совета из числа работников МБДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета МБДОУ.

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

2. Регистрация и утверждение состава Управляющего совета Учредителем

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета МБДОУ и пакет протоколов выборов, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель 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 МБДОУ, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета МБДОУ 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) Учредитель направляет заведующему МБДОУ письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. Заведующий МБДОУ, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.5. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета МБДОУ;
- письменно информирует председателя Совета и заведующего МБДОУ о регистрации Совета МБДОУ.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета МБДОУ и его персонального состава.

4. Кооптация членов управляющего совета

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

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. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

4.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с МБДОУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.4. 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 МБДОУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4.5. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

5. Права и обязанности членов Управляющего совета

5.1. Избранный член Совета МБДОУ 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 заведующим МБДОУ.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. МБДОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

5.4. Член Совета может 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 МБДОУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

5.5.1. 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;

5.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.5.3. 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.

5.5.4. требовать от администрации МБДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.5.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления МБДОУ с правом совещательного голоса;

5.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников МБДОУ;

5.5.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Детского сада, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).

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 МБДОУ.

5.7. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего МБДОУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- 3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета.
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы МБДОУ;
- 7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления МБДОУ и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 8) 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;
- 9) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета МБДОУ (его комитета или комиссии);
- 10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете МБДОУ.

5.8. 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, заведующему МБДОУ и Учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета МБДОУ 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 МБДОУ.

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 МБДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета МБДОУ заведующим. Участники Совета МБДОУ

вправе предлагать иные кандидатуры. Совет МБДОУ избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

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

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв собраний Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) ведет книгу регистрации решений Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий;
- 5) контролирует своевременность исполнения решений Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий.

5.16. Учредитель вправе распустить Совет МБДОУ, 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 МБДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в МБДОУ Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета МБДОУ.

5.17. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, Ивановской области несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МБДОУ, положениям договора МБДОУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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.

Заведующий МБДОУ 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:

- а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве представителя Учредителя;

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

г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами МБДОУ и Совета;

д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой МБДОУ, его сотрудников или воспитанников;

е) не посещающего собрания Совета;

ж) 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 Учредителю.

5.24. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

а) издает приказ об исключении из состава Совета его участника;

б) направляет свое решение председателю Совета и заведующему МБДОУ.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем 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 не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему Детским садом об отмене решения Совета.

5.28. 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 Учредителю.

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

6. Компетенция Управляющего совета

6.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении МБДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в МБДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений (программы) развития МБДОУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- финансово-экономическое обеспечение работы МБДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в МБДОУ.

6.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе МБДОУ:

В вопросах функционирования МБДОУ:

6.2.1. созывает Общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава МБДОУ, изменений, дополнений к нему;

6.2.2. согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

6.2.3. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МБДОУ;

6.2.4. утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ;

6.2.5. осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

В организации образовательного процесса:

6.2.6. вносит предложения заведующему МБДОУ в части:

- 1) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- 2) создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;
- 5) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

6.2.7. согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

6.2.8. согласовывает по представлению заведующего МБДОУ муниципальное задание и согласовывает смету расходования средств, полученных МБДОУ от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;

6.2.9. согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;

6.2.10. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ; определяет цели и направления их расходования;

6.2.12. вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений МБДОУ и прилегающей к нему территории;

6.2.13. заслушивает заведующего МБДОУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность МБДОУ;

6.2.14. знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МБДОУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

6.2.15. осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

6.2.16. рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

6.2.17. согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность заведующего МБДОУ, избранного по конкурсу;

6.2.18. в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников МБДОУ;

6.2.19. ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим МБДОУ при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

6.2.20. принимает решение о замещении отдельных должностей педагогических работников МБДОУ по конкурсу;

6.2.21. в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления МБДОУ; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности МБДОУ:

6.2.22. заслушивает заведующего МБДОУ и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

6.2.23. представляет ежегодный публичный отчет МБДОУ Учредителю и общественности;

6.2.24. по представлению заведующего утверждает программу развития МБДОУ;

6.2.25. выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками МБДОУ, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного МБДОУ в качестве наблюдателей;

6.2.26. выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками МБДОУ, для участия в аттестации педагогических работников МБДОУ в качестве наблюдателей;

6.2.27. осуществляет выдвижение учреждения на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

6.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МБДОУ, а также наряду с

Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

7. Организация деятельности Управляющего совета

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим МБДОУ, 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 МБДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. Первое заседание Совета созывается заведующим, 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 МБДОУ.

7.6. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.7. Совет, его комитеты и комиссии действуют 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 первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего МБДОУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего 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. Решения по пунктам 6.2.1 — 6.2.5. и 6.2.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

7.17. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 6.2.9. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников МБДОУ, а заведующий и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

7.18. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

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

7.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МБДОУ (в случае необходимости — при содействии Учредителя).

7.20. 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.

7.21. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

7.22. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

7.23. Решения Совета являются локальными актами МБДОУ, обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.

8. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета МБДОУ

8.1. В состав локальных актов МБДОУ включается:

- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБДОУ;

- Положение о порядке кооптации в Управляющий совет МБДОУ;
- Положение об Управляющем совете МБДОУ;

8.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

9. Отношения управляющего совета с органами самоуправления МБДОУ и участниками образовательного процесса

9.1. Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Общим собранием законных представителей, иными органами управления МБДОУ регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом МБДОУ и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления МБДОУ.

9.2. Органы самоуправления МБДОУ вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета.

9.3. Совет вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления МБДОУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

9.4. Участники Совета обязаны вести прием работников МБДОУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

9.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам МБДОУ.

9.6. В МБДОУ создается приемная Совета.

Письменные обращения работников МБДОУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения осуществляются через секретаря Совета.

В МБДОУ оформляется место информирования родителей и работников Детского сада о составе, решениях и работе Совета.

10. Контроль, разрешение разногласий.

10.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием трудового коллектива и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в МБДОУ (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

10.2. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем МБДОУ.

Отомосемени об Управленосени Совете

Ознакомлены:

| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата | Роспись | Расшифровка |
|-----|----------------------------------|-------------------------|-----------|------------|-------------|
| 1. | Бадалова Ольга Михайловна | воспитатель | 01.09.16. | Бадалова | Бадалова |
| 2. | Белова Людмила Алексеевна | мл. воспитатель | 01.09.16 | Белова | Белова |
| 3. | Галкина Дарья Александровна | воспитатель | 01.09.16. | Галкина | Галкина |
| 4. | Голубева Наталья Александровна | зам. зав. по АХР | 01.11.16 | Голубева | Голубева |
| 5. | Гундарова Алеу Асадулловна | воспитатель | 01.09.16 | Гундарова | Гундарова |
| 6. | Дадашева Марина Ахсарбеговна | воспитатель | 01.09.16 | Дадашева | Дадашева |
| 7. | Журавлева Анастасия Дмитриевна | мл. воспитатель | 09.11.16 | Журавлева | Журавлева |
| 8. | Кузнецова Светлана Игоревна | воспитатель | 03.09.16 | Кузнецова | Кузнецова |
| 9. | Кольчугина Ирина Владимировна | муз. руководитель | 01.09.16 | Кольчугина | Кольчугина |
| 10. | Корелова Галина Витальевна | воспитатель | 01.09.16. | Корелова | Корелова |
| 11. | Корсакова Светлана Герасимовна | воспитатель | 03.10.16 | Корсакова | Корсакова |
| 12. | Крылова Ольга Юрьевна | воспитатель | 01.09.16 | Крылова | Крылова |
| 13. | Крутова Ольга Вячеславовна | ст. воспитатель | 01.09.16 | Крутова | Крутова |
| 14. | Лопаткина Нина Николаевна | машинист по ст. белья | 01.09.16 | Лопаткина | Лопаткина |
| 15. | Лашманова Ирина Юрьевна | воспитатель | | | |
| 16. | Назарова Ольга Викторовна | мл. воспитатель | 06.09.16 | Назарова | Назарова |
| 17. | Панова Ирина Федоровна | инстр. по физ. культуре | 01.09.16 | Панова | Панова |
| 18. | Платонова Александра Яковлевна | мл. воспитатель | 03.10.16 | Платонова | Платонова |
| 19. | Румянцев Александр Александрович | сторож | 01.9.16. | Румянцев | Румянцев |
| 20. | Румянцев Михаил Александрович | сторож | 1.9.16 | Румянцев | Румянцев |
| 21. | Румянцева Надежда Евгеньевна | заведующая | 01.09.16 | Румянцева | Румянцева |
| 22. | Русинова Оксана Алексеевна | воспитатель | 01.09.16 | Русинова | Русинова |
| 23. | Селянин Виктор Анатольевич | сторож | 01.09.16 | Селянин | Селянин |
| 24. | Синицына Ирина Геннадьевна | зав. складом | 1.09.16 | Синицына | Синицына |
| 25. | Сокова Кристина Валерьевна | мл. воспитатель | 1.09.16 | Сокова | Сокова |
| 26. | Труничев Владимир Геннадьевич | дворник | 09.11.16 | Труничев | Труничев |
| 27. | Торицына Тамара Николаевна | мл. воспитатель | 1.09.16 | Торицына | Торицына |
| 28. | Тюрина Любовь Ивановна | повар | 1.09.16 | Тюрина | Тюрина |
| 29. | Усова Мария Ивановна | повар | 01.09.16 | Усова | Усова |
| 30. | Шпакова Анна Александровна | воспитатель | 01.09.16 | Шпакова | Шпакова |