

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

ПРИКАЗ

От « ___ » _____ 2010г.

№ _____

О создании Управляющего совета

В целях реализации проекта модернизации образования, усиления общественного участия в управлении образованием, влияния общества на качество образования и его доступность для всех слоёв населения, повышения сферы образования, её открытости для общества и на основании решения общего собрания коллектива МДОУ- д/с «Красная шапочка» от « ___ » _____ 2010г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «об Управляющем совете».
2. Создать Управляющий совет МДОУ.
3. Утвердить структуру Управляющего совета.
4. Провести выборы в Управляющий совет.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ – д/с
«Красная шапочка»

_____ О.А.Тюрикова

Принято решением
Управляющего совета
Протокол от _____
Председатель УС _____

Утверждено приказом
заведующей МДОУ- д/с
от _____
_____ О.А.Тюрикова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Красная шапочка» п. Февральск

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет – одна из новых форм общественного управления в образовании (далее – Совет) ст. 35 закон РФ «Об образовании», с управленческими полномочиями по усмотрению ДООУ и учредителя.

1.2. Цель: обеспечить открытость образования, расширить участие общества в выработке, принятии и реализации правовых и управленческих решений в образовании.

1.3. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно формировать Управляющий совет, определять компетенцию, разграничивать полномочия между Советом и руководителем учреждения. Юридическое право Учредителя – утверждение Устава с изменениями и дополнениями (п.2 ст. 13 Закона). Таким образом, необходимое юридическое оформление Управляющего совета осуществляется на местном уровне локальными нормативными актами (Устав, договор с Учредителем, Положение об Управляющем совете, регламент работы Совета, принимаемый им самостоятельно).

1.4. Федеральной правовой основой для создания Управляющего совета в ДООУ служат законодательные нормы (ст. 2, 13, 32, 33 и 35 Закона РФ от 10.07.92г. «Об образовании»), субъекта РФ, органов местного самоуправления.

1.5. Основные задачи Управляющего Совета – определение направленности развития дошкольного учреждения; повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности; рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества; содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления, контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения, участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей.

1.6. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.7. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Компетенция Совета

2.1. К основным полномочиям Совета относится:

- Определение направления развития дошкольного учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- Утверждение по представлению руководителя основной Образовательной программы дошкольного учреждения;
- Определение по согласованию с Учредителем режима работы дошкольного учреждения;
- Принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других граждан организаций;
- Рассматривают по представлению руководителя учреждения проекты документов и дают согласие на бюджетную заявку, утверждают бюджетную смету, а также сметы доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- Представление дошкольного учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- Участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- Распределение стимулирующих выплат работникам дошкольного учреждения;
- В рамках действующего законодательства принимают необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- Заслушивание отчётов руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет формируется в составе 9 членов.

3.2. В состав Совета входят заведующая ДООУ, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ, Учредителя, а также общественности.

3.3. Состав формируется путём выбора.

3.4. Члены Совета избираются сроком на два года.

3.5. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на добровольной основе согласно Федеральному закону о благотворительности и благотворительной деятельности.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания

Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

4.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

4.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующей ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета.

4.4. Совет вправе для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Совета. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

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

4.7. каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Председатель Совета имеет право:

- Действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- Представлять совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- Получать информацию о состоянии и результатах деятельности ДООУ;
- Информировать заведующую о фактах нарушения действующего законодательства в ДООУ.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующая ДООУ.

4.10. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета указывается:

- Дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- Число членов, установленное для Совета и число членов, присутствующих на заседании;
- Вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- Краткая или полная запись выступления участника заседания;
- Результаты голосования;

- Принятые постановления;
- Подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5. Права и ответственность Управляющего Совета и его членов

5.1. Совет имеет право:

5.1.1. рассматривать и вносить предложения по совершенствованию работы ДООУ в пределах его компетенции. Член Совета имеет право потребовать обсуждения любого другого вопроса, если его предложение поддержит 1/3 членов всего состава Совета. При рассмотрении любого вопроса Совет имеет право создавать временные комиссии с привлечением специалистов;

5.1.2. обратиться к Учредителю за разъяснениями управленческих решений Учредителя или заведующего ДООУ;

5.1.3. принимать изменения и (или) дополнения в Устав образовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе и части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления образовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления воспитанников.

5.1.4. приглашать на заседания любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию совета;

5.1.5. запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе, в порядке контроля за реализацией решений Совета;

5.1.6. по вопросам, для которых Уставом образовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5.2. Совет несёт ответственность за:

5.2.1. соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;

5.2.2. организацию выполнения принятых решений;

5.2.3. организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в ДООУ;

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

5.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения, или увольнении работника Учреждения, выбранного членом Совета.