

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕЛОСНЕЖКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
МБДОУ «БЕЛОСНЕЖКА»**

ПРИНЯТО

на Управляющем совете
протокол от «19» января 2015 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Белоснежка»
от «21» января 2015 г. № 9-од

УЧТЕНО

мотивированное мнение
первичной профсоюзной организации
протокол от «15» января 2015 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Белоснежка» (далее Управляющий совет), является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Белоснежка» муниципального образования город Ноябрьск (далее МБДОУ «Белоснежка»), реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с Уставом МБДОУ «Белоснежка» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МБДОУ «Белоснежка».

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом МБДОУ «Белоснежка», иными локальными нормативными актами.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

II. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом МБДОУ «Белоснежка», иными локальными нормативными актами. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития МБДОУ «Белоснежка»;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе МБДОУ «Белоснежка» за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств из внебюджетных

источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в МБДОУ «Белоснежка».

2.2. Управляющий совет МБДОУ «Белоснежка»:

2.2.1. Согласовывает программу развития МБДОУ «Белоснежка».

2.2.2. Участвует в разработке основной образовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательного процесса, компонента МБДОУ «Белоснежка»).

2.2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МБДОУ «Белоснежка», устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Белоснежка», показатели эффективности деятельности работников МБДОУ «Белоснежка» и критерии их оценки.

2.2.4. Участвует в оценке эффективности деятельности работников МБДОУ «Белоснежка», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МБДОУ «Белоснежка».

2.2.5. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в МБДОУ «Белоснежка», экспертиза инновационных программ);

- в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;

- в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

2.2.6. Согласовывает по предоставлению заведующего МБДОУ «Белоснежка»:

- годовой календарный учебный график;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.2.7. Принимает решение:

- об отчислении воспитанника из МБДОУ «Белоснежка», осуществляющего образовательную деятельность в установленном законом порядке.

2.2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

2.2.9. Дает рекомендации по вопросам заключения коллективного договора.

2.2.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников МБДОУ «Белоснежка».

2.2.11. Вносит предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МБДОУ «Белоснежка» (в пределах выделяемых средств);

- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

2.2.12. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав МБДОУ «Белоснежка» участвует работе по их разработке и принятию.

2.2.13. Ходатайствует перед заведующим МБДОУ «Белоснежка» о расторжении трудового

договора с работниками МБДОУ «Белоснежка» (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.14. Рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя – департаменту образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования), кандидатуру для назначения на должность заведующего МБДОУ «Белоснежка» и ходатайствует перед департаментом образования о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.15. Заслушивает отчет заведующего МБДОУ «Белоснежка» по итогам учебного года и финансового года.

В случае неудовлетворенной оценки отчета Управляющий совет вправе направить в департамент образования обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МБДОУ «Белоснежка».

2.2.16. Ежегодно не позднее 1 октября предоставляет в департамент образования и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в образовательном учреждении.

2.2.17. Ходатайствует перед департаментом образования о реорганизации/ ликвидации МБДОУ «Белоснежка».

2.3. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом МБДОУ «Белоснежка», иными локальными нормативными актами МБДОУ «Белоснежка».

2.4. По вопросам, для которых Уставом МБДОУ «Белоснежка» Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

III. Структура и численность Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей);
- работников МБДОУ «Белоснежка» (в том числе заведующего МБДОУ «Белоснежка»);
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии данной организации).

3.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом МБДОУ «Белоснежка» в составе 11 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Работники МБДОУ «Белоснежка», дети которых воспитываются в МБДОУ «Белоснежка», не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Количество членов Управляющего совета из числа работников МБДОУ «Белоснежка» не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МБДОУ «Белоснежка».

Заведующий МБДОУ «Белоснежка» входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель департамента образования (1 человек) в Управляющем совете назначается департаментом образования правовым актом о назначении. Представителем может быть работник департамента образования либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном учреждении.

3.3. Управляющий совет МБДОУ «Белоснежка» создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.4. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников МБДОУ «Белоснежка».

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются заведующим МБДОУ «Белоснежка».

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка».

Форма выборов устанавливается локальным актом МБДОУ «Белоснежка».

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Представители работников МБДОУ «Белоснежка» избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения.

Заведующий МБДОУ «Белоснежка» оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» направляется заведующему МБДОУ «Белоснежка».

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендациям педагогического совета, родительского комитета, либо иным образом, установленным локальным актом МБДОУ «Белоснежка».

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.1. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) воспитанников:

- в выборах имеют право участвовать родители всех воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в МБДОУ «Белоснежка»;

- каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в образовательном учреждении;

- волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей;

- от одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка», если иное не установлено Уставом или локальными актами МБДОУ «Белоснежка».

3.4.2. Особенности участия в выборах работников МБДОУ «Белоснежка»:

- право участвовать в заседании общего собрания трудового коллектива по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники МБДОУ «Белоснежка».

3.4.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы заведующим МБДОУ «Белоснежка» объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Управляющий совет МБДОУ «Белоснежка» считается созданным с момента издания заведующим МБДОУ «Белоснежка» приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя департамента образования.

3.5. Кооптация.

Кооптация – это введение в состав Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в Управляющий совет, определяется Уставом и локальными актами МБДОУ «Белоснежка»).

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным учреждением или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- представителей социально-ориентированных некоммерческих организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка».

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» департаментом образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Форма голосования устанавливается локальным актом МБДОУ «Белоснежка».

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка», если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются заведующему МБДОУ «Белоснежка», при необходимости в департамент образования.

IV. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет МБДОУ «Белоснежка» возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Форма выборов устанавливается актом МБДОУ «Белоснежка».

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим МБДОУ «Белоснежка» не позднее, чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. После первого заседания Управляющего совета в полном составе его председатель направляет список членов Управляющего совета заведующему МБДОУ «Белоснежка».

Заведующий МБДОУ «Белоснежка» издает приказ о создании Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка».

Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений,

заверяемых печатью и подписью заведующего МБДОУ «Белоснежка» по установленной форме.

Управляющий совет регистрируется в его полном составе в реестре Управляющего совета. Реестр ведет МБДОУ «Белоснежка». Система ведения реестра должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменения в систему ведения реестра.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МБДОУ «Белоснежка» и настоящим Положением.

Копия приказа о создании Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» направляется в департамент образования в течение 3-х рабочих дней.

4.3. Член Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка» может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.

4.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и МБДОУ «Белоснежка» его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами МБДОУ «Белоснежка» и настоящим Положением.

4.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членами Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе Председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего МБДОУ «Белоснежка»;
- по требованию представителя департамента образования;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего МБДОУ «Белоснежка» необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом МБДОУ «Белоснежка», оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать

никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.10. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МБДОУ «Белоснежка» или увольнении работника МБДОУ «Белоснежка», избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете МБДОУ «Белоснежка»;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.12. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.13. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.14. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки заведующий МБДОУ «Белоснежка» вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.15. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Уставом МБДОУ «Белоснежка» предусматриваются виды локальных актов, регулирующих основные вопросы деятельности Управляющего совета (формирование списка кандидатур, выборы, кооптация, назначение, проведение заседаний, документооборот и т.д.), а так же порядок их разработки и утверждения.

V. Оформление решений Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

5.2. В каждом протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;

- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Управляющего совета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующего и печатью организации.

5.6. Одновременно с протоколами Управляющего совета ведутся журнал регистрации протоколов Управляющего совета, в котором фиксируется номер протокола, дата и перечень вопросов, обсуждаемых на Управляющем совете.

5.7. Книга протоколов Управляющего совета хранится в МБДОУ «Белоснежка» в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

**Форма удостоверение
члена Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка»**

Удостоверение № _____

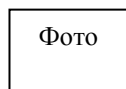
(фамилия, имя, отчество)

является _____

(указать: председателем, заместителем председателя, членом)

Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Белоснежка» муниципального образования город Ноябрьск

Заведующий МБДОУ «Белоснежка» _____ Т.П.Кравченко



М.П.

Дата выдачи _____

Действительно до _____

**Форма реестра
Управляющего совета МБДОУ «Белоснежка»**

№ п/п	Ф.И.О.	Основания для членства (выбрали, кооптировали, назначили)	Должность в УС (председатель, заместитель, секретарь, член)	Выбран, назначен, кооптирован на срок	Место постоянной работы, должность	Телефон (домашний, рабочий, сотовый)	№ удостоверения	Дополнительная информация