

частников образовательного процесса;

- контроль га безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении.

2. **Компетенция Совета.**

2.1. Для осуществления своих задач Совет:

2.1.1. Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции.

2.1.2 Обсуждает компонент учебного плана Учреждения государственного образовательного стандарта дошкольного и общего образования, и вносит предложения администрации Учреждения.

2.1.3. Совместно с руководи гелем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения.

2.1.4. Осуществляет контроль над соблюдением прав воспитанников, установленных законодательством, в случае отчисления их из Учреждения.

2.1.5. Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса

2.1.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.1.7. Согласовывает с заведующим Учреждением по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, та исключением субвенций, предоставляемых из краевую бюджет.

2.1.8. Участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.1.9. Участвует в реализации права Учреждения выступать арендатором и арендодателем.

2.1.10. Заслушивает отчет заведующею Учреждением по и ютам учебного и финансового юла.

2.1.11. Участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении.

2.1.12. Содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса.

2.1.13. Дает рекомендации заведующею Учреждением но вопросам заключения коллективного договора.

2.1.14 Ежегодно совместно с заведующим Учреждением разрабатывает и представляет учредителю общественной публичный доклад о состоянии дел в Учреждении, о реализации уставной деятельности Учреждения и целен, определенных настоящим Положением.

2.1.15.Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью.

2.1.16 Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации Учреждения.

2.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе Учреждения:

2.2.1. В вопросах функционирования учреждения:

- созывает Общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава Учреждения, изменений, дополнений к нему;

- согласовывает принятие локальных актов и рамках установленной компетенции:

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность

других органов самоуправления Учреждения;

- утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2.2.2. В организации образовательного процесса:

- вносит предложения заведующему Учреждением в части:
 - 1) выбора программ из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения
 - 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - 4) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;
 - 5) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

2.2.3. И сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает по представлению заведующего Учреждением бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы, и и » иных внебюджетных источников:
- согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;
- содействует привлечению внебюджетных средств при обеспечении деятельности и развития Учреждения; определяет цели и направления их расходования
- * по представлению заведующего Учреждением дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего Учреждением о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке (Дианами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

2.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- осуществляется контроль над выполнением договорных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 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;
- согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность заведующего Учреждением, избранного по конкурсу;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников Учреждения
- ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим Учреждением при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

принимает решение о замещении отдельных должностей педагогических работников Учреждения по конкурсу;

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

2.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности Учреждения:

- заслушивает заведующего Учреждением и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

- представляет ежегодный публичный отчет Учреждения Учредителю и общественности;

- по представлению заведующего утверждает программу развития Учреждения; выделяет представителей из числа членов Совет, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации паб пола имей:

многи Учреждения в качестве

- выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в аттестации педагогических работников Учреждения в качестве паб подателей;

- осуществляет выдвижение Учреждения на конкурсном отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

3. Структура и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семь, воспитывающихся в Учреждении.

Работники Учреждения, дет которых воспитываются в данном Учреждении, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не более одного).

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников данного Учреждения.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета при этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данною Учреждения.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета Учреждения.

3.5. Руководитель Учреждения входит в Состав Совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения в соответствии учредителя. Представителем учредителя может быть работник аппарат

управления образованием, администрации либо любое иное ищи, поверенное предстаиль interests учредителя в данном Учреждении.

3.7. Проведение выборов в Совет избираемых членов организуется учредителем. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное та их проведение

- ОТВЕТСТВЕННОЕ за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний и иди конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избираемья его председатель, заместители и секретарь.

После первого заседания Совета ого председатель направляет список членов учредителю, который издает приказ о создании Совета и Учреждении.

Итоги выборов в Совет образовательного учреждения оформляются Протоколом. Протокол (копия протокола) направляется ответственному та проведение выборов должностному лицу не позднее 3-х дневного срока с момента окончания выборов.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать н свои состав членов из числа лип. окончивших Учреждение: работодателей (их представителей). прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью: иных представителей общественности и юридических лип.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с 1Сложением о порядке кооптации членов Совета Учреждения

Из числа членов Совета избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета. Список председателя, заместителя председателя, секретаря Совета направляется учредителю.

Членам Совета (в том числе и кооптированным) выдаются удостоверения но установленной форме, заверенные подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

3.8 По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий н выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

3.9 Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением. Совет направляет дину, ответственному за проведение выборов, письменное уведомление о введенных в состав Совета новых членов.

3.10. Член Совета может быть одновременно членом Совета других Учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов

Советов; При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

4.Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

4.1 Совет возглавляем Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из

числа членов Совета.

Представитель учредителя и Совете, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2 Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них. организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение и отчитывается перед общественностью и учредителем.

4.3 Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем.

4.4 Для организации работы подмечается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель (заместители) председателя Совета назначаются председателем Совета в числе членов Совета.

5 Организация работ Совета.

5.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

5.2 Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против него не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя Учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третьей состава Совета.

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

5.4 Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято точным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Учреждения.

5.5 На заседании Совета ведется протокол

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании. которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел

Учреждения.

5.6 Члены Совета работают на общественных началах.

5.7 Организационно-техническое документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6 Комиссии Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав регламент работы КОМИССИЙ.

В состав комиссии на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета: воспитательно-образовательная, финансово-хозяйственная, правовая.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.4 Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

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

- инициировать проведение Заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета:

- использовать в работе Совета информацию, полученную от учреждения в пределах, установленных настоящим Положением.

- по приглашению педагогического совета участвовать в его работе.

- в пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях.

досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2 Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета

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

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения:

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а так же за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете:

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена

Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совет с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием для регистрации в реестре.

7.4 После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Совета Учреждения и Положением о кооптации членов Совета Учреждения .

7.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета: в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий: в иных случаях (форс-мажор).

8. Отношения Управляющего совет с органами самоуправления Учреждения и участниками образовательного процесса.

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

8.2. Органы самоуправления Учреждением вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

8.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

8.4 Участники Совета обязаны вести прием работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

8.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам Учреждения.

8.6 В Учреждении создается приемная Совета.

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

В Учреждении оформляется место информирования родителей и работников о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссии.

9. Контроль, разрешение разногласий.

9. 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 Учреждении (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем детскою сада.

10. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой

Управляющего совета Учреждения.

10.1 Локальные акты:

Положение о порядке выборов членов Управляющего совет детскою сада: .,

Положение о порядке кооптации в Управляющий Совет детскою сада.

Положение об Управляющем совете детскою сада:
решения Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10.2 Номенклатура дел:

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

