МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 35
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 27.05.2015 № 95/1

хутор Незаймановский

О создании Управляющего Совета МБДОУ д/с № 35, утверждении положения, состава и плана работы Управляющего Совета на 2015-2016 учебный год

В соответствии со ст. 26 п.4 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 8 п.8.7 Устава МБДОУ д/с № 35 и в целях осуществления управленческих функций

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в МБДОУ д/с № 35 Управляющий Совет на 2015-2016 учебный год.
2. Утвердить Положение об Управляющем Совете МБДОУ д/с № 35 (приложение 1).
3. Утвердить состав Управляющего Совета МБДОУ д/с № 35 на 2015-2018 учебные годы (приложение 2).
4. Утвердить план работы Управляющего Совета на 2015-2016 учебный год (приложение 3).
5. Утвердить график заседаний Управляющего Совета МБДОУ д/с № 35 на 2015 год: 1 раз в квартал (январь, апрель, июль, октябрь).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 35 О.В.Морозова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="352744, Россия, Краснодарский край, Тимашевский район, х.Незаймановский, улица Школьная, 44", L=Незаймановский, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1022304840964, СНИЛС=03924756881, ИНН ЮЛ=2353014820, ИНН=235308773705, E=mkrozovaov15162@mail.ru, G=Ольга Владимировна, SN=Морозова, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-02-22 19:32:07
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Приложение 1
к приказу МБДОУ д/с № 35
от 27.05.2015 г. № 95/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Тимашевский район (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 35.

*1.2.**В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется**:*

- ст. 26 п.4. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- раздел 8 п.8.7. Устава МБДОУ д/с № 35 и настоящим Положением.

Управляющий Совет создается с целью осуществления управленческих функций.

*1.3. **Основными задачами Управляющего Совета являются:***

– утверждение плана развития Учреждения;

– согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;

– определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

– согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с

установленной компетенцией;

– заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

– рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

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

1.6. Положение регламентирует порядок формирования и работы Совета.

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

2. Компетенция Управляющего Совета.

2.1. **К основным полномочиям Совета относится:**

– утверждение плана развития Учреждения;

– согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;

– определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

– согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

– заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

– рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

– составления плана развития Учреждения;

– определения начала и окончания учебного года, времени начала и

окончания работы Учреждения;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета п. 2.1 настоящего Положения, Совет не выступает от имени Учреждения.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Общая численность Управляющего совета в соответствии с Уставом МБДОУ №35 не может быть не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

3.3. Избираемыми членами Совета являются поровну:

– представители родителей (законных представителей) воспитанников;

– представители работников ДОУ.

3.4. Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

3.5. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

3.6. Совет работает на общественных началах.

3.7. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.8. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

3.9. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего Учреждения.

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

4. Полномочия членов Совета

4.1. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Совет возглавляет Председатель, избираемый из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.

4.2. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждения, инициативе представителя Учредителя или по 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 Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета.

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6)принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

7) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении, заведующему Учреждения.

4.3. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается и избирается на первом собрании Совета. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.4. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета.

4.5. Для выполнения своей задачи секретарь:

1) организует созыв собраний Совета;

2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

3) отвечает за наличие протоколов собраний;

4) контролирует своевременность исполнения решений Совета,
5)обрабатывает почту Совета;
6)представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

4.6. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.7.Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждения.

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

4.9. *Член Совета имеет право:*

4.9.1. 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;

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

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

4.9.4. присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета ДОУ с правом совещательного голоса;

4.9.5.присутствовать при проведении аттестации работников ДОУ;

4.9.6. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации ДОУ, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

4.9.7. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.9.8.Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

4.9.9.Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в

связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.9.11. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией ДОУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. График проведения заседаний Совета утверждается заведующим Учреждения. 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.

5.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к полномочиям Совета.

5.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета, утверждается план работы Совета.

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

5.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов.

5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

5.7. Организационно – техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующий Учреждения.

5.8. На заседании Совета секретарь ведёт протокол. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством на основании Федерального закона № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

5.10. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

6. Делопроизводство, место работы и отчетность Совета ДОУ

6.1. Делопроизводство:

6.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу,отражающую состояние его деятельности:

- приказ ДОУ об утверждении Управляющего Совета, положения Совета;
- положение об Управляющем Совете;
- состав членов Управляющего Совета (утвержденный приказом Учреждения);
- протоколы и решения заседания Управляющего Совета.

За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

6.1.2. Протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в ДОУ. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОУ. Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

6.2. Место работы Управляющего Совета.

6.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в ДОУ.

6.2.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

6.3. Отчетность Управляющего Совета.

6.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего Совета, (возможно, полный списочный состав Управляющего Совета);
- место и время плановых заседаний Управляющего Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Управляющего Совета;
- вопросы, вынесенные Управляющим Советом на обсуждение;
- годовой отчёт о деятельности Управляющего совета.

7. Заключительные положения

7.1. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- совет не проводит своих заседаний в течение более одного года;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.2. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.

7.3. Срок действия Положения:

- до внесения изменений в нормативные документы.

Приложение 2
к приказу МБДОУ д/с № 35
от 27.05.2015 г. № 95/1

Состав Управляющего Совета МБДОУ д/с № 35
на 2015 год

1.Председатель Управляющего Совета МБДОУ д/с № 35	Шурашова Ойша Сайфуловна, музыкальный руководитель МБДОУ д/с № 35
2. Заместитель председателя Управляющего Совета,	Ващенко Наталья Васильевна., председатель общего родительского комитета МБДОУ д/с № 35.
3. Секретарь Управляющего Совета	Коваль Наталья Николаевна, делопроизводитель МБДОУ д/с № 35
4. Член Управляющего Совета	Представитель Учредителя (по согласованию)
5. Член Управляющего Совета	Морозова Ольга Владимировна, заведующий МБДОУ д/с № 35
6. Член Управляющего Совета	Бут Лилия Викторовна, старший воспитатель МБДОУ д/с № 35
7. Член Управляющего Совета	Петрова Юлия Анатольевна, воспитатель МБДОУ д/с № 35
8. Член Управляющего Совета	Жукова Людмила Сергеевна, зам. председателя общего родительского комитета МБДОУ д/с № 35.
9. Член Управляющего Совета	Виноградова Яна Владимировна, председатель родительского комитета 1 младшей группы МБДОУ д/с № 35
10. Член Управляющего Совета	Александрова Марина Александровна, член родительского комитета разновозрастной группы МБДОУ д/с № 35
11. Член Управляющего Совета	Дружко Мария Сергеевна, председатель родительского комитета подготовительной группы МБДОУ д/с № 35

Заведующий МБДОУ д/с № 35 О.В.Морозова

Приложение 3
к приказу МБДОУ д/с № 35
от 27.05.2015 г. № 95/1

План мероприятий
Управляющего Совета МБДОУ д/с № на 2015 год

Формы работы	Мероприятие (тема)	Сроки	Ответственный
Заседание УС № 1.	1. Рассмотрение и утверждение плана работы УС на 2015 год 2. Отчет руководителя о расходовании внебюджетных средств в 1 квартале/ 3.Определение направлений расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения на 2 квартал. 4. Согласование выплат доплат стимулирующего характера работниками Учреждения. 5. Знакомство с режимом работы учреждения и графиком работы сотрудников на 2015год.	май	Заведующий, председатель УС
Заседание УС № 2	1.Согласование выплат доплат стимулирующего характера работниками Учреждения.	июнь	Заведующий, председатель УС
Заседание УС № 3	1.Согласование выплат доплат стимулирующего характера работниками Учреждения.	июль	Заведующий, председатель УС

Заседание УС № 4	1. Контроль исполнения Решений предыдущего УС. 2. Отчет руководителя о расходовании внебюджетных средств (согласно решению Заседания № 1) 3. Определение направлений расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения. 4. Согласование публичного отчёта заведующего по итогам работы МБДОУ в 2014-2015 учебном году. 5. Согласование программы развития МБДОУ д/с № 35 на 2015-2020 годы. 6. Знакомство с основной образовательной программой ДОО на 2015-2016 учебный год, режимом дня, с Годовым планом работы ОО, с учебным планом, сеткой НОД и календарными планами на 2015-2016 уч. год. 7. Знакомство с режимом работы учреждения и графиком работы сотрудников на 2015 – 2016 учебный год. 8. Определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения.	август	
Заседание УС № 5	1. Согласование выплат доплат стимулирующего характера работниками Учреждения.	октябрь	

Заведующий МБДОУ д/с № 35 О.В.Морозова