

Согласовано :
Председатель профкома
МАДОУ №29 «Теремок»
Н.П.Могилева

от 16.01.2015 г., протокол № 3



Утверждено:
Председатель Управляющего
совета МАДОУ №29 «Теремок»
от 30.01.2015 протокол № 01

**Положение об Управляющем Совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 29 «Теремок» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному развитию воспитанников» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Управляющего совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 29 «Теремок» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному развитию воспитанников» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение).

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления дошкольным учреждением, представляющим интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Совет имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Совет создается с целью:

1.3.1. придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы дошкольного образования;

1.3.2. осуществления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления;

1.3.3. повышения общественного статуса Учреждения;

1.3.4. изменения отношений между всеми уставными органами управления учреждением;

1.3.5. формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса, а также других граждан, проживающих на территории МО «Поселок Светлый».

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), МО «Поселок Светлый», Учреждения, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета.

1.1. В своей деятельности Совет руководствуется:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации;

1.5.2. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами;

1.5.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

1.5.4. Конституцией Республики Саха (Якутия);

1.5.5. Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании» и иными законами Республики Саха (Якутия);

1.5.6. постановлениями Правительства Республики Саха (Якутия);

1.5.7. Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

2. Структура и порядок формирования Управляющего совета

2.1. В состав Управляющего Совета входят:

- избранные представители работников Учреждения;
- избранные представители родителей (законных представителей);
- заведующая Учреждением;
- заместитель заведующей по воспитательной и методической работе и заведующая хозяйством.

2.2. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета, избираемых из числа работников образовательного учреждения, не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: заведующая Учреждением, кооптированные члены.

2.1. Члены Совета, избираемые из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании.

2.2. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются на общем собрании коллектива Учреждения, при проведении которого применяются следующие правила:

- лица, имеющие дисциплинарные взыскания, не могут быть членами Совета;
- общее собрание коллектива признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей избранных представителей.
- члены Совета избираются открытым голосованием из числа представителей, присутствующих на общем собрании коллектива. Предложения по кандидатурам членов Совета вносятся представителями общего собрания, руководителем образовательного учреждения.
- решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания коллектива.

2.3. Члены Совета избираются сроком на два года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы.

2.4. Для проведения выборов в Совет создаётся избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может включаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего Совета учреждается приказом руководителя образовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

2.5. Заведующая дошкольного образовательного учреждения по истечении трёхдневного срока после получения списка избранных членов Совета издаёт приказ, в котором объявляет этот список. На первом заседании Совета избирается председатель заседаний и секретарь заседаний.

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

3. Кооптация членов Совета

3.1. 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.

3.2. Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами. 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.

3.3. Не допускается кооптация:

- лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лиц, лишенных родительских прав;
- лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лиц, признанных решением суда недееспособными;
- лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.6 Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избранный голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.2. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей. В случае отсутствия заместителей, функции председателя осуществляет член Совета, выбранный на Общем собрании коллектива Учреждения.

4.3. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета на весь срок действия Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников воспитательно - образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным образовательным учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами воспитательно- образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения;
- финансово-экономическое обеспечение работы образовательного учреждения за счет привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль соблюдения безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

5.2. Совет имеет следующие полномочия и функции:

В вопросах функционирования Учреждения:

- согласовывает принятие Устава Учреждения, изменений, дополнений к нему и направление их к Учредителю для утверждения и регистрации;
- устанавливает режим работы Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий воспитания и труда в Учреждении;
- утверждает положение о премировании работников Учреждения;
- содействует созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- осуществляет контроль за соблюдением общих требований к приему детей в образовательное учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- принимает участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений.

В сфере финансово- хозяйственной деятельности:

- согласовывает (утверждает) по представлению руководителя Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- по представлению руководителя Учреждения дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- утверждает распределение премиальных выплат работникам Учреждения .

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и Учреждения:

- 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 руководителя образовательного учреждения, избранного по конкурсу;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении руководителя образовательного учреждения и других работников образовательного учреждения;
- ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с руководителем образовательного учреждения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности образовательного учреждения:

- заслушивает руководителя образовательного учреждения и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного и финансового года;
- представляет ежегодный публичный отчет образовательного учреждения Учредителю и общественности;

- по представлению руководителя образовательного учреждения утверждает программу развития образовательного учреждения;
- выделяет представителей из числа членов управляющего совета, не являющихся работниками образовательного учреждения для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию образовательного учреждения в качестве наблюдателей;
- осуществляет выдвижение учреждения на конкурсный отбор на соискание грантов и т.д;
- принимает участие в разработке образовательной программы;
- принимает участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
- разрешает конфликтные ситуации.

6. Организация деятельности Управляющего совета

- 6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, руководителем образовательного учреждения, а также членами Совета (не менее 2/3 списочного состава Совета).
- 6.2. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее 2/3 членов Управляющего совета.
- 6.3. Члены Совета работают на общественных началах. Дошкольное образовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы) и стимулирования активных членов Совета. Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных образовательным учреждением из внебюджетных источников.
- 6.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 6.5. Организационной формой работы Совета являются заседания.
- 6.6. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Совета), может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 6.7. Первое заседание Совета созывается заведующей Учреждением, не позднее чем через месяц после его формирования.
- 6.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят на первом его заседании.
- 6.9. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета. 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, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.
- 6.10. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 6.11. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Совета.
- 6.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у заведующей Учреждением и (или) Учредителя, МКУ «МРУО», необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

6.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

7. Комиссии Управляющего совета

- 7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью дошкольного образовательного учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением о комиссиях управляющего совета. Совет назначает Председателя комиссии, утверждает её персональный список и регламент работы.
- 7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя и членов Совета, и приглашённых с правом решающего и совещательного голоса.
- 7.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности образовательного учреждения, входящих в компетенцию Совета.
- 7.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

8. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

8.1. Член Совета имеет право:

- 8.1.1. Участвовать в заседаниях Совета, в обсуждении и принятии его решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.
- 8.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета.
- 8.1.3. Запрашивать у администрации Учреждения необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 8.1.4. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса.
- 8.1.5. Участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).
- 8.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по уважительной причине.

8.2. **Совет несет ответственность** за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующая Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.3. Управляющий Совет распускается в том случае, если не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам образовательного учреждения. В этом случае происходит новое формирование Управляющего Совета.

8.4. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

8.5. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждением, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

8.6. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей Учреждением (несогласия заведующей Учреждением с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей Учреждением), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает МКУ «МРУО».

8.7. 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.

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

8.8.1. по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

8.8.2. при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

8.8.3. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

8.8.4. 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 уголовного преступления.

8.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов, либо кооптации).

9. Контроль, разрешение разногласий

9.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием участников образовательного процесса.

9.2. Разногласия между педагогическим советом и Советом разрешаются общим собранием участников образовательного процесса.

10. Порядок рассмотрения Управляющим Советом учреждения вопроса о премировании работников Учреждения

10.1. Распределение премиальных выплат осуществляется на основании Положения о премировании работников Учреждения.

10.2. Премииальный фонд оплаты труда на уровне Учреждения распределяется следующим образом:

- 10% составляет фонд заведующей Учреждением, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, юбилеев, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда заведующей Учреждением производятся по мере необходимости. Заведующая Учреждением согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда заведующей Учреждением ;

- 90% фонд, который распределяет Управляющий Совет Учреждения;

Выплаты осуществляются:

- Ежемесячно, в конце года в виде премий по итогам работы за месяц, за год в соответствии с установленными баллами, согласно критериям результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

- Ежеквартально, в конце года в виде премий по итогам работы за квартал, за год. Выплата формируется из Фонда экономии оплаты труда. Выплаты осуществляются в соответствии с установленными баллами за квартал, согласно критериям результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

10.3. Источниками формирования фонда премирования являются переданные главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование автономных учреждений.

Источниками формирования фонда премирования являются переданные главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование казенных учреждений, экономия фонда оплаты труда, средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда оплаты труда. Учреждение формирует фонды премирования по категориям работников с учетом увеличения премиального фонда отдельным категориям работников согласно нормативно-правовым актам. Не использованные средства фонда премирования отдельной категории работников по объективным причинам (не отработавших полностью норму рабочего времени и не выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не достигнувших критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности) могут быть направлены на увеличение размеров премирования работников, отнесенных к данной категории, либо на премирование других работников.

10.4. Распределение выплат по результатам труда премиальной части ФОТ производится Управляющим Советом Учреждения, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Управляющий Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета. Протокол заседания Управляющего совета направляется заведующей Учреждением для издания приказа о производстве премиальных выплат.

10.5. Управляющий Совет Учреждения разрабатывает и утверждает локальный акт о распределении фонда премирования.

10.6. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат определяются в локальных правовых актах Учреждения и (или) в коллективных договорах.

11. Регламент распределения Управляющим Советом Учреждения премиальной части заработной платы

11.1. Работникам в конце каждого месяца, года раздаются карты оценки эффективности работы, где каждый работник проводит самоанализ по результатам своей работы за месяц, год.

11.2. Администрация Учреждения готовит объективные показатели по каждому работнику по итогам месяца, года.

11.3. Премирование работников Учреждения производится по итогам исполнения месяца, года при наличии суммы экономии, из которой формируется фонд экономии по заработной плате.

11.4. Производится подсчет баллов каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата премиальной части заработной платы, предусмотренная настоящим положением.

11.5. Размер премиальной части заработной платы, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителя заведующей по воспитательной и методической работе ,педагогических работников, служащих, учебно- вспомогательного персонала, рабочих), делится на общую сумму баллов по всем категориям работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

11.6. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты премиального характера конкретного работника на текущий период. По итогам года суммируются баллы, полученные в течение каждого месяца.

11.7. Критерии снижения размера премиальных выплат для сотрудников Учреждения отражены в приложении №1 к данному Положению.

11.8. Настоящее Положение принимается Управляющим Учреждения и утверждается председателем Управляющего совета, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения.

11.9. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета учреждения заведующая издает приказ о премировании.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем Учреждения, всех членов коллектива.