



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
№ 34 «Красная шапочка»
 Н.В.Кудрявцева
«28» 08 2015г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 34 «Красная шапочка»
 Е.В.Христенко
Приказ № 24 от «28» 08 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»
протокол № 1 от «28» 08 2015 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка» (далее – Учреждение) разработано на основании:

1.1.1. Нормативных правовых документов федерального уровня:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее - Закон М 273-ФЗ);

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее — ТК РФ);

- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014.

1.1.2. Нормативных правовых актов субъекта РФ:

- Законом об образовании в Кемеровской области № 86-ОЗ (в ред. Закона Кемеровской области от 26.12.2013 № 147-ОЗ).

1.1.3. Правоустанавливающих документов и локальных нормативных актов Учреждения:

- устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение конкретизирует структуру, состав, порядок формирования, компетенцию и организацию деятельности управляющего совета, регламентированную уставом Учреждения.

1.3. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций, а также по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

1.5. Положение об Управляющем совете Учреждения разрабатывается коллегиальным органом организации (Педагогическим советом, Общим собранием работников Учреждения) в соответствии с порядком, предусмотренным частями 2, 3 ст. 30 Закона М 273-ФЗ, ТК РФ, проходит процедуру согласования с представительными органами родителей (законных представителей) воспитанников (управляющим Советом Учреждения), утверждается руководителем Учреждения.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Структура и численность Управляющего совета

2.1. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников Учреждения;
- руководитель Учреждения, в обязательном порядке включаемый в состав Управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности;
- один представитель Учредителя (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Учредителя);
- кооптированные члены из числа социальных и частных партнеров Учреждения, работодателей и их объединений, деятелей науки, культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, представителей СМИ, работников организаций общего и профессионального образования, здравоохранения, иных граждан и их общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

2.2. Общая численность Управляющего совета не может быть менее семи человек и более пятнадцати человек. Число входящих в Управляющий совет членов должно быть нечётным.

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

2.2.2. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения (педагогических работников и вспомогательного и обслуживающего персонала) не может превышать $1/4$ от общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

2.2.3. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета по должности.

2.2.4. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

Представитель Учредителя (один человек) в Управляющем совете назначается Учредителем Учреждения. Один и тот же представитель Учредителя может представлять интересы Учредителя в нескольких Управляющих советах Учреждений.

2.2.5. Члены Управляющего совета Учреждения вправе исполнять обязанности более одного срока. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Управляющего совета.

2.2.6. Управляющий совет работает на общественных началах.

3. Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Создание Управляющего совета завершается утверждением сформированного его состава приказом руководителя Учреждения.

3.1.1. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года.

3.1.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Учреждения, родителей (законных представителей).

3.1.3. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения. Заседания общего собрания работников Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

3.1.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются родительским собранием родителей (законных представителей) воспитанников. Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.1.5. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательных отношений воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.1.6. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности с правом одного решающего голоса по должности.

3.1.7. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

3.1.8. Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ руководителя Учреждения. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников и представитель Учредителя. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.1.9. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии в проведении выборов: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т. п.

3.1.10. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательных отношений;
- подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) рассматривает жалобы о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решения;

- составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет его руководителю Учреждения и председателю Управляющего совета.

3.1.11. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

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

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

3.1.14. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, проводить законными методами агитацию, т. е. побуждать других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

3.1.15. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.1.16. В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение.

3.1.17. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи воспитывается в Учреждение.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям (законным представителям) воспитанника, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей (законных представителей) участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета.

3.1.18. Все работники Учреждения, в т. ч. работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

3.1.19. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом руководителя Учреждения или решением Управляющего совета по представлению избирательной комиссии выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.1.20. Руководитель Учреждения через 10 дней после получения протокола избирательной комиссии им и председателем действующего состава Управляющего совета направляет протокол избирательной комиссии о состоявшихся выборах со списком избранных членов нового состава Управляющего совета Учредителю, который принимает окончательное решение о признании выборов состоявшимися (несостоявшимися).

3.1.21. Учредитель в случае признания им выборов состоявшимися принимает решение:

- об утверждении избранного нового состава Управляющего совета;
- о назначении в новый состав Управляющего совета представителя Учредителя

и руководителя Учреждения по должности;

- об утверждении даты истечения полномочий действующего состава и даты вступления в полномочия нового состава Управляющего совета.

С момента утверждения состава Управляющий совет считается созданным и обретает право на проведение процедур кооптации новых членов в свой состав.

3.2. Кооптация (введение в случаях, предусмотренных уставом Учреждения, в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока полномочий управляющего совета, принявшего данное решение.

3.2.1. О проведении кооптации (не менее чем за месяц до заседания избранного состава Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

3.2.2. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- Учредителем Учреждения;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками Учреждения;
- членами органов коллегиального управления Учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая МКУ УО.

3.2.3. Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

3.2.4. Все предложения вносятся в Управляющий совет в письменном виде с обоснованием предложения. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

3.2.5. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.2.6. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя Учредителя.

3.2.7. Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть

приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии Учреждения, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

3.2.8. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания.

3.3. Все члены Управляющего совета могут иметь удостоверение, форма которого устанавливается Учредителем Учреждения.

Все члены Управляющего совета, получившие удостоверения, вносятся в единый регистрационный реестр членов Управляющих советов Учреждений, подведомственных Учредителю.

4. Компетенции Управляющего совета

4.1. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в разработке основных образовательных программ дошкольного образования;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- содействие созданию в дошкольной образовательной организации оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в т. ч. в сетевой форме;
- финансово-экономическое содействие работе дошкольной образовательной организации за счет рационального использования выделяемых дошкольной образовательной организации бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития воспитанников;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав воспитанников;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех воспитанников, в т. ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. 2. Основные полномочия Управляющего совета.

4.2.1. Управляющий совет утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти субъекта Российской Федерации и Учредителем) условий и качества результатов образования, укрепления здоровья и реализации прав и законных интересов

участников образовательных отношений;

- принятие Учреждением дополнений и изменений в Устав Учреждения с последующим утверждением их Учредителем;
- порядок организации в Учреждении, приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств их внебюджетных источников, цели, порядок и направления их расходования;
- положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- смету расходования средств от приносящей доход деятельности Учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;
- существенные условия договоров с воспитанниками, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- порядок участия в управлении Учреждением коллегиальных форм и органов управления педагогических и иных работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), порядок деятельности в Учреждении и взаимодействия с Учреждением общественных объединений и некоммерческих организаций;
- порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для воспитанников и работников Учреждения в период культурно-массовых мероприятий;
- согласованный с Учредителем календарный учебный график;
- режим работы Учреждения;
- годовой план работ Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- план и критерии текущего контроля образовательной деятельности и профессиональных достижений работников Учреждения (ежегодно);
- годовой план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания Учреждения;
- отчет руководителя Учреждения об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно);
- ежегодный публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения Учредителю и общественности перед его размещением на сайте Учреждения.

4.2.2. Управляющий совет согласовывает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовый план выполнения муниципального задания и смету расходования бюджетных средств Учреждения (ежегодно);
- образовательную программу дошкольного образования Учреждения и технологии по представлению Педагогического совета;
- сдачу в аренду Учреждением закрепленными за ней объектов собственности в порядке, установленном Учредителем;

- перечень выбранных Учреждением учебных изданий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы дошкольного образования (ежегодно);
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;
- основные образовательные программы дошкольного образования;
- правила внутреннего распорядка работников Учреждения;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

4.2.3. Управляющий совет вправе вносить рекомендации Учредителю Учреждением:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- по кандидатуре руководителя Учреждения в случае, если в соответствии с Уставом руководитель назначается Учредителем Учреждением;
- о стимулирующих выплатах руководителю Учреждением;
- о расторжении трудового договора с руководителем Учреждением при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- по содержанию муниципального задания Учреждения.

4.2.4. Управляющий совет вправе вносить рекомендации руководителю Учреждения:

- о штатном расписании Учреждения;
- об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения;
- о расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в Учреждении, организации спортивной и досуговой деятельности.

4.2.5. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет может:

- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) на

действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем Учреждением о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником Учреждения, вносить Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определять цели и направления их расходования.

4.3. Полномочия и ответственность Управляющего совета устанавливаются Уставом и настоящим Положением.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом и настоящим Положением к его компетенции, являются локальными правовыми актами Учреждения и обязательны для исполнения руководителем Учреждения, ее работниками.

По вопросам, не отнесенным Уставом и настоящим Положением к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4.4. Управляющий совет вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом и настоящим Положением к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом и настоящим Положением к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (руководителя, Педагогического совета и Общего собрания работников Учреждения).

4.5. Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждения, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом и настоящим Положением.

4.6. В случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

5. Порядок организации деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов из числа родителей (законных представителей) воспитанников, входящих в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Руководитель и работники Учреждения, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

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 полностью сформированного состава Управляющего совета, которое созывается представителем Учредителя Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

5.2. Заседание Управляющего совета после утверждения Учредителем его избранного и назначенного состава по вопросу кооптации в него новых членов созывается представителем Учредителя Учреждения и проводится избранным из присутствующих членов на данном заседании председателем заседания (председательствующим на заседании) Управляющего совета.

5.3. Основные вопросы в части порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности регулируются уставом и настоящим Положением.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов порядка своей работы Управляющим советом разрабатывается и утверждается регламент работы Управляющего совета.

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

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

5.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, проводимые, как правило, не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

5.5. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

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

5.7. В случае, когда количество членов Управляющего совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного уставом и настоящим Положением, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия из Управляющего совета последнего из выбывших членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.8. Учредитель Учреждения вправе распустить действующий состав Управляющего совета и назначить формирование нового состава Управляющего совета в случаях, если он:

- не проводит заседания в течение более полугода;
- более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации, нормативным актам местного самоуправления, решениям Учредителя, принятым в пределах компетенции последнего;
- более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции.

В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Управляющего совета (акт о роспуске Управляющего совета).

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

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета — его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из состава совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении руководителя Учреждения или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий,

связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

- 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.

5.10. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать 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.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.11. 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.

5.12. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения.

5.13. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом учредителя в письменной форме.

5.14. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые Управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права Управляющего совета

6.1. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- внесение предложений по изменению Устава Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- утверждение годового отчета;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

- согласование образовательной программы и утверждение программы развития Учреждения;

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета раздела 4 настоящего Положения Управляющий совет не выступает от имени Учреждения

6. Ответственность Управляющего совета

6.1. Ответственность Управляющего совета:

6.1.1. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых Управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя Учреждения.

8. Делопроизводство Управляющего совета

8.1. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Протоколы Управляющего Совета включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения.

8.2. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета, приглашенные (Ф.И.О., должность) решения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Управляющего совета за каждый учебный год пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Книга протоколов Управляющего совета входит в номенклатуру дел хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.

8.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Управляющего совета.