

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета

2.1. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

2.2. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации Учреждения, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

2.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

3. Компетенция Совета

3.1. Принимает программы, планы развития Учреждения;

3.2. Совет принимает положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

3.3. Участвует в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда.

3.4. Производит оценку качества педагогических работников в распределении стимулирующей выплаты за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца в пределах ФОТ.

3.5. Согласовывает распределения стимулирующей части обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, исходя из оценки качества работы заведующего Учреждением в пределах ФОТ.

3.6. Совет принимает решение о результатах распределения оценки деятельности работников простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета.

3.7. Совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации

питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

3.8. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.9. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.10. Решает другие, предусмотренные Положением об Совете вопросы.

3.11. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4. Структура Совета, порядок его формирования

4.1. Совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.2. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель Учредителя (1 человек) в Совет членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человека, в том числе заведующего Учреждением.

4.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

4.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

4.5. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, или представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

4.7. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

4.8. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На

первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

4.9. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Совета.

4.10. Заведующий Учреждением в течении трех рабочих дней после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список.

4.11. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Совета.

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

4.13. В случае отсутствия председателя Совета, его функции осуществляет заместитель.

4.14. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом работы Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся ежемесячно, до 20 числа текущего месяца включительно.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель образовательной организации и представитель учредителя в составе Совета.

5.4. На заседании Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета, определенного Уставом образовательной организации. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов

членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. При равенстве голосов решающим будет голос председателя Совета.

5.7. Принятие Советом решения о распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется в день проведения заседания Совета.

5.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

6. Права и ответственность Совета и его членов

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

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.3. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.5. 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.

6.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: - по желанию члена Совета, 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 (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете: - 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.

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

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом, с фиксацией хода обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложений и замечаний членов Совета.

7.2. Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Совета и секретарем.

7.3. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала календарного года.

7.4. Протоколы Попечительского совета входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет.

7.5. Срок действия Положения до внесения изменений в нормативные документы.