

Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»

Россия, 665401 Иркутская обл., г. Черемхово, ул. Ленина, 21-23, тел (8-395-46) 5-13-83

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ОГКУ СО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
г. Черемхово»

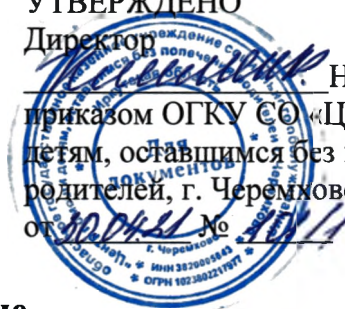
(протокол от 19.04.21 № 32)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Н.Ф. Клименко
приказом ОГКУ СО «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения
родителей, г. Черемхово»

от 30.04.21 № 42



**Положение
об Управляющем Совете
ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.
Черемхово»**

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет – это новая структура в деятельности ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» (далее – Учреждение). Он был создан с целью придания открытости и прозрачности Учреждения, внешней оценки деятельности учреждения и его управления, повышения качества образовательных услуг, предоставляемых учреждением. Управляющий Совет Учреждения – это коллегиальный орган управления, призванный решать в первую очередь задачи стратегического управления Учреждения. Модель Управляющего Совета предполагает тесное сотрудничество, постоянный диалог и взаимодействие администрации, педагогов, родителей, воспитанников и общественности.

1.2. Деятельность Управляющего Совета основывается на принципах: законности, гласности, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов.

1.3. Управляющий Совет представляет интересы всех групп участников воспитательно-образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Решения Управляющего Совета обязательны для всех участников образовательного процесса.

1.5. В совместной работе реализуются такие направления, как:

- имущественно-финансовое, связанные с привлечением дополнительных средств на развитие Учреждения;
- образовательное, связанное с совершенствованием здоровьесберегающей образовательной среды;
- консультационно – информационное, направленное на расширение социального партнерства.

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

Зачем Управляющий Совет образовательному учреждению?

Управляющий Совет создает имидж современного образовательного учреждения с демократичным стилем управления, позволяет сделать взаимодействие родителей и Учреждения более системным.

Зачем Управляющий Совет педагогам? Педагогам Управляющий Совет нужен для тех же целей, для которых он нужен Учреждения. Помимо этого, Управляющие Советы могут дополнительно прорабатывать, решать отдельные проблемы дисциплины, создания более комфортных условий в Учреждении и даже обращаться от своего имени с официальными обращениями к родителям воспитанников, которые систематически не исполняют установленные правила. Педагоги на равных входят в состав Управляющего Совета, они могут формулировать предложения и запросы от педагогического коллектива и выносить их на обсуждение с родителями.

Зачем Управляющий Совет родителям? Родители получают возможность обращаться в Управляющий Совет как к посреднику между родительской общественностью и администрацией Учреждения. В управление Учреждения активно включены родители. В группах созданы Родительские комитеты, работу которых возглавляют их председатели. Они объединены в Родительский совет Учреждения. Родительский Совет привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения, укреплению ее материально-технической базы, созданию здоровьесберегающих развивающих основ обучения.

Зачем Управляющий совет воспитанникам? Для воспитанников это первый опыт, который в будущем поможет им обучиться навыкам сотрудничества. Управляющий Совет могут принимать решения, касающиеся интересов детей в Учреждении (введение правил поведения, кружковой / клубной работы; проведение праздников; посещение театра; проведение экскурсий). Кроме того, участие воспитанников в работе Управляющего Совета позволяет повысить шансы того, что мнение детей будет услышано, обсуждено и учтено при принятии решений.

2. Компетенция Управляющего Совета.

2.1. К основным полномочиям Совета относится:

- участие в определении направления учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- утверждение программы развития учреждения;
- принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- рассматривание по представлению руководителя учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;

- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- заслушивание отчетов руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение иных вопросов.

2.2. Вносит директору Учреждением 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 детей;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организации работы дошкольного образовательного учреждения по охране прав детей;
- соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Совет формируется в составе 9 человек.

3.2. В состав Управляющего Совета входят:

- заместитель директора ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» ;
- представители родительской общественности – 3 чел.
- представители трудового коллектива – 3 чел.
- представители воспитанников Учреждения – 2 чел.ё

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

3.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива.

3.5. Члены Совета из числа воспитанников старшей группы Учреждения избираются путем голосования детей.

3.6. Управляющий Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Директор Учреждения не могут быть избран председателем Совета. Решение Совета принимается тайным голосованием большинством голосов, присутствующих участников собрания и оформляется протоколом.

3.7. Состав Совета формируется путём голосования на собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.8. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом директора Учреждения.

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

4. Полномочия Управляющего Совета

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

4.2. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе директора Учреждения или по инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 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;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- 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, директору Учреждения.

4.3 Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения заведующим. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

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

4.5 Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета Учреждения;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения,
- представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

3. Организация деятельности Управляющего Совета

5.1 Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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 решен любой вопрос, отнесенный к компетенции 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.

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 принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.

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

5.7. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать директора о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждения.

5.8. На заседании Совета секретарь ведет протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые постановления;
- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

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

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

4. Права и ответственность Управляющего Совета.

6.1. Избранный член Управляющего совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

6.3. Член Управляющего Совета имеет право:

- 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;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета Учреждения с правом совещательного голоса.

6.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директора Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.5. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или воспитанников;
- не посещающего собрания Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной

работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

7. Документация, место работы и отчетность Управляющего совета

7.1. Документация:

7.1.1. Управляющий совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем совете;
- список членов Управляющего совета;
- план работы Управляющего совета;
- протоколы с решениями Управляющего совета.

7.1.2 На заседании Управляющего совета секретарь совета ведет протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

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

За ведение документации управляющего совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь Управляющего совета.

7.1.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. Решения Управляющего совета размещаются на информационном стенде.

7.2. Место работы Управляющего Совета.

7.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в ДООУ.

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

7.3. Отчетность Управляющего совета.

7.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего совета, временных рабочих групп (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 отчет о деятельности Управляющего совета.