ПРИНЯТО:
на заседании Общего собрания трудового коллектива МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
Протокол № 1
от «17» января 2019г.

ПРИНЯТО:
На заседании Общего родительского собрания МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
Протокол № 1
от «22» января 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. заведующего МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
_____ Н.П. Астанина
«23» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125»
(МБДОУ ЦРР - «Детский сад №125»)

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125» является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2 В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи Управляющего совета

2.1 Участие в разработке основных направлений (программы) развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125» (далее – Учреждения).

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC

2.3 Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
2.4 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 образовательного Учреждения.
2.5 Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении.
2.6 Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
2.7 Уставом Учреждения предусматривается структура и компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и срок полномочий.

3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования
3.1 Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель и секретарь избираются на первом заседании.
3.2 Управляющий совет создается с использованием выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве – 2 человек, в том числе заведующего Учреждения.
3.3 Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.
3.4 Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.
3.5 Избранные члены Управляющего 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, представителей общественных организаций, организаций образования, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, секретаря Управляющего совета.

Представитель учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4. Компетенции Управляющего совета

4.1 Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения. Компетенции Управляющего совета:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных учреждений;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

4.2 Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

4.3 Управляющий совет вносит заведующему 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 воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

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

4.5 Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решений.

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

4.7 Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий Учреждения.

4.8 По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC

5. Организация деятельности Управляющего совета

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

5.2 Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3 Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий Учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

5.4 На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Управляющего совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

5.5 Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель председателя Управляющего совета.

5.6 Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенным данным Положением.

5.7 Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Председатель любой комиссии является членом Управляющего совета.

5.8 Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.9 Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

5.10 Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC

- запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.11 Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости- при содействии учредителя).

6. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

6.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего большинством голосов.

Форма голосования определяется на заседании Управляющего совета.

6.2 Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

6.3 Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

7. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

7.1 Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета в установленные сроки.

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

7.3 Решения Управляющего совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работникам и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC

Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.
7.4 В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.
7.5 Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительной причины, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.
7.6 Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем 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.
7.7 После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8. Делопроизводство
8.1 Заседания Управляющего совета оформляется протоколом.
8.2 Протокол оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.
8.3 Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.
8.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
8.5 Протоколы Управляющего совета по окончанию календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
8.6 Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 5 лет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
03.09.2021 10:48 (MSK), Сертификат № 11F6CA746CED0738D9BC03A03D5F676731DDDBBC