

ПРИНЯТО:
на заседании Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ
«Детский сад №125»
Протокол №5 от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №125»
от 29.08.2024 №149-осн



ПРИНЯТО:
на заседании Общего
родительского собрания МБДОУ
«Детский сад №125»
Протокол №2 от 28.08.2024

Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №125»
(МБДОУ «Детский сад №125»)

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №125» является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

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 «Детский сад №125» (далее – Учреждения).

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

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, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

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.

4. Компетенции Управляющего совета

4.1. Компетенции Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения, отчёта о её выполнении;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- осуществление контроля за здоровьем и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

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 решениях.

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.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя.

5.3. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их исполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.4. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.5. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.6. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

5.7. 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 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 окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении постоянно.