

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Ромашка»
Протокол № 10 от « 29 » 06 2023 г.

ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №1
«Ромашка»
Протокол № 5 от « 30 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 96 от « 30 » 06 2023 г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Ромашка»
Н.Н. Перепелкина



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управляющем совете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Ромашка»
п.Прохоровка Прохоровского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Ромашка» п. Прохоровка Прохоровского района Белгородской области (далее – МБДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, осуществляет работу на основе сочетания принципов единства и коллегиальности, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МБДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности детского сада и его управления; повышения общественного статуса МБДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ, а также Положением об Управляющем совете МБДОУ, иными локальными нормативными актами МБДОУ.

2. Структура и порядок формирования управляющего совета

2.1. Совет избирается в количестве не менее 5 человек.

2.2. В Совет входят:

- 1 представитель от учредителя, назначенный приказом учредителя;
- заведующий МБДОУ;
- 2 представителя от работников МБДОУ, избранные общим собранием работников МБДОУ;
- 1 представитель от родительской общественности, кандидатура которого утверждена решением совета родителей.

2.3. Члены Совета избираются сроком на два года.

2.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения).

3. Кооптация членов управляющего совета

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения

вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

3.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с МБДОУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1 Избранный член Совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МБДОУ.

4.3. Члены Совета работают на общественных началах. МБДОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

4.4. Член Совета может действовать от имени Совета только при наличии соответствующего персонального поручения Совета, зарегистрированного в протоколе Совета. Во всех иных случаях член Совета действует в интересах МБДОУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.5. Член Совета имеет право:

4.5.1. 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;

4.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

4.5.4. требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета

4.5.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, коллегиальных органов управления с правом совещательного голоса;

4.5.6. присутствовать при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности работников МБДОУ.

4.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом.

4.6.1. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета МБДОУ.

4.7. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых заседаний Совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего МБДОУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета внеплановые заседания Совета;

3) возглавлять заседания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период заседания;

4) 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;

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОУ;

7) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете.

4.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему МБДОУ.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.9. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

4.10. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

4.11. Секретарем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета на весь срок действия сформированного Совета.

4.12. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв заседаний Совета;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета;
- обрабатывает почту Совета.

4.13. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.14. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МБДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.15. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.16. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

- а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве представителя Учредителя;
- в) при увольнении с работы заведующего МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- г) не посещающего собрания Совета;

4.18. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном заседании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали большинство участников Совета.

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса на участие в управлении ДОУ;
- финансово-экономическое обеспечение работы ДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду;
- распределение стимулирующей части ФОТ работников МБДОУ.

5.2. Совет имеет следующие полномочия и функции:

- утверждение Программы развития МБДОУ;
- участие в разработке и согласование локальных актов МБДОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МБДОУ;

- участие в оценке качества и результативности труда работников МБДОУ, распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ДОУ;
- участие в подготовке и утверждение отчета о самообследовании МБДОУ
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством РФ, Уставом и настоящим положением об Управляющем Совете МБДОУ.

6. Организация деятельности Управляющего совета

6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

6.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на заседании присутствует большинство участников.

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

6.5. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.6. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

6.7. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего МБДОУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

6.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего детским садом и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МБДОУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

6.10. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения заседания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.11. Решения Совета являются локальными актами, обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся после издания приказа заведующего.

В данной книге прошито и пронумеровано
7 страниц
Зав. МБДОУ Н.Н.Дерепелкина

