

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском
собрании
Протокол № 2
от 22. 05. 20 25

РАССМОТРЕНО:
Собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от 15. 05. 20 25



УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№208»
от 23.05.2015 № 50/1-001

В.Л. Катаева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208»
(МБДОУ «Детский сад №208»)

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» (далее – образовательная организация) решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации и реализующих принцип демократичного, 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.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития образовательной организации.

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

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

1.3.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых образовательной организацией бюджетных средств, доходов от собственной деятельности образовательной организации и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в образовательной организации.

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

1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

2.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек). С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждения.

2.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

2.4. 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.

2.5. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления.

2.6. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения, отчета о ее 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 здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

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

2.9. 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.

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

2.11. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

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

2.13. 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.

3. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

3.1. Совет возлагает председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Совета. Представитель учредителя, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

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

3.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляют заместитель, избираемый из числа Совета большинством голосов.

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

4. Обязанности и ответственность Совета и его членов

4.1. 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.

4.2. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит их заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

4.3. Решения Совета, противоречащие положениям устава Учреждения, положениям договора 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.

4.4. 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.

4.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член совета, систематически (более двух раз) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

4.6. 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 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 или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

5. Делопроизводство.

5.1. Заседания Совета оформляется протоколом.

5.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся согласно указанного там срока.