

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании
трудового коллектива
06.11.2020 протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №132»
от «06» ноября 2020 №78-осн
_____/О.Л. Прокушина

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего
родительского собрания
23.09.2020 протокол №1

П О Л О Ж Е Н И Е
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад №132»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №132» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №132» (далее – ДОО) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОО и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития ДОО;

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 ДОО, 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 ДОО бюджетных средств, доходов от собственной деятельности ДОО и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

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

1.3.7. Члены Совета не получают вознаграждения за работу.

2. Структура Совета, функции, порядок его формирования

2.1. Управляющий совет, избираемый на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании:

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 ДОО (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем ДОО. В состав входит заведующий ДОО. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек.

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

2.4. Члены Управляющего совета из числа работников ДОО избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники ДОО, дети которых посещают ДОО, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным ДОО или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления ДОО. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

2.6. 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, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом ДОО.

2.8. Руководитель ДОО по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

2.9 Компетенция Управляющего совета:

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

2.9.1. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников ДОО.

2.9.2. Управляющий совет вносит заведующему ДОО предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

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

2.11. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.12. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом ДОО.

3. Организация деятельности Совета

3.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом ДОО. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

3.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДОО и представитель учредителя в составе Совета.

3.4. На заседании (в порядке, установленном уставом ДОО и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

3.5. Первое заседание Совета созывается руководителем ДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

3.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

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

3.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом ДОО. Заседание Совета ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

3.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

3.10. Решения по пунктам 3.3. и 3.5. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

3.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя ДОО и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решения Совета.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО (в случае необходимости – при содействии учредителя).

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

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

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа Совета большинством голосов.

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

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

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

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

5.2. Учредитель ДОО 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

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям устава ДОО, положениям договора ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДОО, 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.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОО (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.

5.5. 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.

5.6. 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 ДОО, или увольнении работника ДОО, 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.

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

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Совета оформляется протоколом.

- 6.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДОО.
- 6.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.
- 6.6. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел ДОО, хранятся согласно указанного там срока.