

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего
собрания трудового
коллектива МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №167»
Протокол от
25.08.2020г. №3

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего
родительского собрания
МБДОУ ЦРР – «Детский сад
№167»
Протокол от 27.08.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад
№167»
С.Н.Ухналева
от 27.08.2020г. №131/1-осн



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - «Детский сад №167»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №167», (далее – Учреждение).

1.2. Управляющий совет (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения

1.3. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, Общим родительским собранием и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Общим родительским собранием и принимаются на заседаниях.

2. Основные задачи Управляющего совета

2.1. Участие в разработке основных направлений Программы развития 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

2.5. Содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении.

3. Компетенции Управляющего совета

3.1. Управляющий совет:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- согласовывает программы (перспективные планы) развития Учреждения;
- согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассматривает отчеты о расходовании внебюджетных средств за календарный год.

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

3.3. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения 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.

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

4. Структура Управляющего совета и порядок его формирования

4.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании

4.2. 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). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека, в том числе заведующего Учреждением.

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

4.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

4.5. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6. 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.

4.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

4.8. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

4.9. 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.

4.10. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности регулируются Уставом Учреждения

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

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями от списочного состава Управляющего совета.

5.3. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом Управляющий совет вправе назначить из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа (с учетом кооптированных) членов Управляющего совета.

5.5. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.6. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее $\frac{2}{3}$ его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.7. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки заведующий Учреждением вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

6. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

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

Форма голосования определяется на заседании Управляющего совета.

Представитель Учредителя, заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем 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 С Управляющего совета, контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

6.4. 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.

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

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

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

6.6. 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 работниками 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.

6.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждения (несогласия руководителя 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.

6.8. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

6.9. Член Управляющего совета выводится из состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующего образовательным учреждением или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

6.10. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

6.11. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.12. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в пределах определенной Уставом компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Управляющего совета оформляется протоколом.

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

7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 3 года.