

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №180»
(МБДОУ «Детский сад №180»)

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №180»
протокол от 01.03.24 №2

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №180»
протокол от 01.03.24 №2

УТВЕРЖДЕНО
заведующий

МБДОУ «Детский сад №180»
О.В.Вдовченко

Приказ от 01.03.24 №44-ОМ

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБДОУ «Детский сад №180»



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №180»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №180» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №180» (далее – Учреждение) с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной, финансово-хозяйственной и другой деятельности, закрепленной в Уставе Учреждения.

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №180» (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании Учреждения, утверждается приказом заведующего.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1.1. участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения;

2.1.2. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

2.1.3. 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;

2.1.4. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. 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.

- 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.

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

3.3. Председатель Управляющего совета:

- планирование, организация, руководство и контроль работы совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний совета;
- созыв внеплановых заседаний совета по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждением, представителя учредителя или

группы участников совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников);

- ведение заседаний совета и руководство участниками (и приглашёнными) в период собрания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения распределённых между членами совета обязанностей.

3.4. Секретарь Управляющего совета:

- содействие председателю совета в работе, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседаний;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний совета;
- уведомление членов совета о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- контроль сроков исполнения решений совета, информирование председателя о ходе исполнения решений;
- доведение решений совета до всех участников образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения процедуры проведения заседаний совета;
- ведение и оформление протоколов заседаний совета;
- ведение учёта и обеспечение хранения документации совета, в первую очередь протоколов заседаний.

4. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

4.1. 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.

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).

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.

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.

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

4.5. 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 Учреждения.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем, через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

5.2. Управляющий совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.3. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

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

5.5. 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.

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

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

5.7. 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.

6. Права и ответственность Управляющего совета и его членов

6.1. 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.

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

6.3. Решения Управляющего совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативно-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, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

6.4. 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.

6.5. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета;
- 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;

- при совершении 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.

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

7. Делопроизводство

7.1. Решения Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы Управляющего совета хранятся в Учреждении 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения - до внесения изменений в нормативные документы.