


Согласовано Управляющий Совет МБДОУ «Детский сад «Незабудка» Протокол № 3 от 21.03.2023г	Принято Педагогический Совет МБДОУ «Детский сад «Незабудка» Протокол № 3 от 21.03.2023г	 <p>Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад «Незабудка» Н.Д.Нагайцева Приказ № 27 от 21.03.2023г</p>
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Незабудка» с.Усть-Пристань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Незабудка» с.Усть-Пристань (далее МБДОУ, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности МБДОУ.

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

1.3. Настоящее Положение принимается Управляющим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Изменения и дополнение в настоящее Положение вносятся и принимаются Управляющим советом.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Управляющего совета

2.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения.

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законные интересы участников образовательных отношений.

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 удовлетворения образовательных потребностей населения.

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

2.5. Содействие в создании безопасных условий для участников образовательных отношений в Учреждении.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет:

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

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 Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

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

3.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета уставом Учреждения.

3.7. По вопросам, для которых уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения носят рекомендательный характер.

4. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

4.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 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 (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, 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. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. 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 она расположена, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

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

5. Организация деятельности Управляющего совета

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

5.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем, а в его отсутствие –

заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий Учреждением и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

5.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

5.4. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем, через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.5. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

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

5.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Права и ответственность Управляющего совета и его членов

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

6.2. 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 Учреждением, 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.

6.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждением (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.

6.4. 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 Учреждением, 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.

6.5. 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 календарного года.

7.3. Протоколы Управляющего совета хранятся в Учреждении 5 лет.