РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Красная шапочка»

ПРИНЯТО:
с учетом мнения Общего родительского собрания МБДОУ д/с № 24 «Красная шапочка»
Протокол № 1 от 16.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ д/с № 24 «Красная шапочка»
Касьянова Ю.Н.
Приказ № 81 от 16.09.2022г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 441835DC518828C72E9591CAA8A61B05
Владелец: Касьянова Юлия Николаевна
Организация: МБДОУ д/с № 24 «Красная шапочка»
Действителен с 12.06.2022 по 14.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24 «Красная шапочка»
(в Новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Красная шапочка» *(в Новой редакции)* (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022г.;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Красная шапочка» (далее – Учреждение);
- а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом РФ.

1.2. Управляющий совет учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим полномочия, определенные Уставом Учреждения в целях внешней оценки деятельности Учреждения, повышения общественного статуса Учреждения, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.5. Заведующий наделен собственными полномочиями по управлению Учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОУ.

1.6. Уставом Учреждения предусматриваются:

- численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- компетенция Совета;

1.7. Положение о Совете обсуждается и принимается с учетом мнения Общего родительского собрания Учреждения, утверждается заведующим ДОУ.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Структура совета, порядок его формирования

2.1. В состав Совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители работников Учреждения;
- заведующий, представитель Учредителя;
- кооптированные члены – представители общественности, организаций, объединений, иные лица, чья профессиональная или общественная или общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения – 11 человек.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) – не больше 1/2 и не меньше 1/3, из числа работников Учреждения – не больше 1/4 от общего числа Совета. Остальные места в Совете занимает заведующий, представитель Учредителя, кооперативные члены.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на Общем родительском собрании.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Представитель Учредителя назначается распоряжением руководителя органа Учредителя.

2.3. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Управляющего совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Совета.

2.4. Члены Совета выводятся из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию членов Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующей или увольнении работника Учреждения, избранного членами Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством Совета;

2.5. Структура Совета включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, актуальным для развития Учреждения. Заместитель председателя Совета является членом одной из комиссий.

2.6. Заседания Управляющего совета созываются не реже одного раза в квартал.

III. Кооптация членов Совета

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия решения на заседании Совета.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета).

В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

3.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой он расположен, лица, известные

своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью.

3.5. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета

IV. Компетенция Совета

4. Компетенция Совета

4.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выдаваемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, питания и труда дошкольников, сохранения и укрепления здоровья детей;
- согласование и рациональное расходование финансовых средств, полученных от внебюджетных источников.

4.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

4.2.1. Содействует привлечению внебюджетных средств.

4.2.2. Участвует в утверждении:

- режима деятельности воспитанников;
- программы развития Учреждения.

4.2.3. Совместно с администрацией детского сада работает над развитием материально-технической базы Учреждения.

4.2.4. Оказывает посильную помощь в решении вопросов озеленении территории, изготовления малых форм.

4.2.5. Вносит заведующей Учреждения предложения в части:

- выбора программ и учебно-методических комплектов;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, качества медицинского обслуживания, физического развития детей;
- мероприятий по выполнению инструкций по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

4.2.6. Принимает участие в оздоровительных мероприятиях, направленных на укрепление и оздоровление детей.

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

4.2.8. Участвует в проведении самообследования Учреждения совместно с заведующей Учреждения и председателем Совета.

4.2.9. Организует помощь в организации партнерских взаимоотношений с общественными и культурными организациями города.

4.2.10. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Учреждения.

4.2.11. Советом Учреждения принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам:

- порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, их восстановления, порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением; о комиссии

- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; основная образовательная программа Учреждения, программа развития Учреждения; порядок;

- условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания.

5.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2.1. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.2.2. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.3. Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения органом местного самоуправления о формировании первоначального состава Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя).

5.4. 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.

5.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Учреждения.

5.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

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

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

VI. Обязанности и ответственность Совета и его членов

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

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

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по

установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

6.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующего 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.

6.5. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (в комиссиях).

6.6. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

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

6.8. 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 заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

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

VII. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета в обязательном порядке протоколируются. Для ведения протокола избирается секретарь.

7.2. Секретарь Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

7.3. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

7.4. Совет, (его комиссии) действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

7.5. Постановления и протоколы Совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в состав Совета.