

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №213»
протокол № 3 от 21.03.2024

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
протокол № 2 от 20.03.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
№ 46/1 от «21» (подпись) 20 24 г.
Е.А. Шуховцова



СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании трудового
коллектива
протокол № 5 от 20.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №213» (МБДОУ «Детский сад №213»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213» (далее - образовательное учреждение).

Управляющий совет образовательного учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом Управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение и деятельность Управляющего совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Компетенция Управляющего совета:

- 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.

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

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

3.7. Руководитель образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает

приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

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

4.2. 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.

4.3. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании, сформированный в полном составе Управляющий совет, выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей), секретаря. Представитель Учредителя, заведующий образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.4. 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.

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

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

4.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

- запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию образовательного учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

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

Руководитель образовательного 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.

5.2. 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 образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.3. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству РФ и нарушающие права участников образовательных отношений образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного 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.

6.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем образовательного учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован

путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

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

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

- если член Управляющего совета систематически (более трех раз подряд) не посещает заседания без уважительных причин,

- при отзыве представителя Учредителя;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете:

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, с фиксацией хода обсуждения вопросов, выносимых на Управляющем совете, предложений и замечаний членов Управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется с начала календарного года.

7.3. Оценочные листы сотрудников являются отдельным приложением к протоколам Управляющего совета. Оценочные листы прошиваются вместе с протоколами за 1 год.

7.4. Протоколы Управляющего совета хранятся постоянно.