

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол заседания

от 12.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ 2 «Октябренок»

С.А. Розовик
Приказ от 15.11.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №2 «Октябренок»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Октябренок» (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

1.4. Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в Учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы.

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форморганизации образовательной деятельности.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет:

- оказывает содействие деятельности родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении их к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- участвует в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;
- заслушивает отчёт заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

3.2. Вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

3.3. Управляющий совет рассматривает по представлению заведующего Учреждения:

- программу развития Учреждения;
- положение о дополнительных выплатах работникам Учреждения и распределение дополнительных выплат работникам Учреждения;
- перечень платных образовательных услуг;
- основную образовательную программу Учреждения.

3.4. Управляющий совет вносит предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- развития воспитательной работы Учреждения.

4. Состав и формирование Управляющего совета

4.1. Совет формируется в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

4.3. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.4. Остальные места в Совете занимают: заведующий Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены.

4.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по норме представительства 1 человека от группы.

4.6. Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

4.7. В состав Совета также входит представитель Учредителя образовательного Учреждения в соответствии с приказом Учредителя. Представителем Учредителя может

быть работник ДО АТМР, Администрации Тутаевского муниципального района, иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном Учреждении.

4.8. Состав Совета утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.9. Выборы членов Совета проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

4.10. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению Совета или заведующего Учреждения один раз в два года.

4.11. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) Совет сроком на два года.

4.12. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее 2/3 от общей численности членов Совета.

4.13. В случае выбытия избранного члена Совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

4.14. Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.15. Заведующий Учреждения, представитель Учредителя в составе Совета не могут быть избраны председателем Совета.

4.16. Совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.17. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

4.18. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

4.19. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

5. Регламент работы Управляющего совета

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания.

5.2. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.3. Внеочередное заседание Совета проводится по решению заведующего Учреждения.

5.4. Совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Совета или не менее чем 1/3 от числа членов Совета.

5.5. На заседании Совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 1/2 от числа членов Совета, определенного настоящим Уставом.

5.7. Решение Совета принимается открытым голосованием. Решение Совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании Совета.

5.8. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6. Права Управляющего совета.

6.1. Совет как коллегиальный орган управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и

разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протоколами, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах 5 лет. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится секретарем Совета.