

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 22.02.2023г.

Согласовано
с Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
Протокол № 2 от 22.02.2023г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
«Моховский детский сад»
С.В.Пехтерева
Приказ № 30 от 22.02.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Моховский детский сад комбинированного вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Моховский детский сад комбинированного вида» (далее ДОО) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОО.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОО и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОО.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, Уставом ДОО, настоящим положением, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим вопросам управления ДОО. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом ДОО.

1.5. Заведующая ДОО наделена собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОО.

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

1.7. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития детского сада;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности детского сада, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в детском саду оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. В состав Совета входят:

Один представитель Учредителя. В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих профилем (профилями) обучения и др.).

2.2. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета.

Члены управляющего совета ДОО из числа родителей (законных представителей) избираются собранием родителей (законных представителей) воспитанников сроком на три года.

3.КООПТАЦИЯ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

4 ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА:

- 1) участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОО.(Публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и заведующим ДОО);
- 2) согласовывает программу развития ДОО;
- 3) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития ДОО;
- 4) содействует совершенствованию учебно-воспитательного процесса и развитию материальной базы ДОО;
- 5) осуществляет контроль за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего распорядка ДОО;
- 6) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОО и содействует их созданию;
- 7) участвует в оценке качества и результативности труда работников ДОО, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке устанавливаемом локальными нормативными актами ДОО;
- 8) заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- 9) представляет кандидатуры для участия в творческих конкурсах различных уровней.

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и заведующему ДОО по вопросам управления ДОО, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом.

Управляющий совет действует бессрочно.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1 Избранный член Совета ДОО должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОО.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах.

5.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в Журнале регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДОО и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

5.5.1. участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

5.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

6.5.4. требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.5.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления ДОО с правом совещательного голоса;

6.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДОО;

6.5.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

6.5.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей районной администрации, представителей муниципального управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДОО;

6.5.9. запрашивать и получать у руководителей районной администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.6. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности управляющего совета.

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;

7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОО общественными организациями, действующими в учреждении;

8) быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

9) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОО (его комитета или комиссии);

10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДОО.

6.7. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему ДОО. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДОО для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

6.8. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

6.9. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

6.10. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

6.11. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДОО осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

6.12. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДОО заведующим. Участники Совета ДОО вправе предлагать иные кандидатуры. Совет ДОО избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

6.13. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

6.14. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.15. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО (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.

6.16. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.17. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

б) при отзыве представителя Учредителя;

в) при увольнении с работы заведующего ДОО или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и Совета;

д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, его сотрудников или воспитанников;

е) не посещающего собрания Совета;

ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.18. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

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

6.20. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

7.2. Заседания Совета созываются по мере необходимости в соответствии с планом работы, как правило, не реже 1 раза в квартал.

7.3. Кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.4. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОО.

7.5. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. 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, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.6. Совет, его комитеты и 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.

7.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета. В случае отсутствия необходимого решения по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.8. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.9. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.10. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.11. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.12. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть

обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.13. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.14. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у заведующего ДОО и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО.

7.16. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

7.17. Решения Совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников ДОО.

Управляющий совет действует бессрочно.

8. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Обязательно в номенклатуру дел ДОО включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета.