

ПРИНЯТ
с учетом мнения Совета ДОУ
Протокол № 4 от 26.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ №10
Глотова О.С. Глотова
Приказ №38 от 28.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами ДОУ.

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

1.4. Структура, численность, компетенция управляющего совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются уставом ДОУ.

1.5. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

II. Функции Управляющего совета

2.1. Рассматривает и принимает программу развития ДОУ.

2.2. Рассмотрение жалоб и заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОУ.

2.3. Содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

2.4. Заслушивание отчетов заведующего ДОУ по итогам учебного и финансового года.

2.5. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ.

2.7. Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в ДОУ.

2.8. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

2.9. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. 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.

2.10. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

III. Порядок формирования совета

3.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Совета являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся,
- представители от работников Учреждения.

3.3. В состав Совета входят заведующий дошкольного учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

3.4. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета. Совет ДОУ в составе избранных на собрании членов имеет право кооптировать (избирать дополнительно) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ (представители работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательной, деятели культуры, депутаты).

3.5. Количество членов Совета не может быть менее 7 человек.

3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительских собраниях. Количество членов

Совета из числа родителей не может быть менее 2 человек и больше половины общего числа членов Совета.

3.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников ДООУ. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может быть менее 2 человек, при этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.8. Заведующий ДООУ после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

3.9. Заведующий ДООУ издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и назначает дату первого заседания Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

3.10. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, заведующий и работники ДООУ не могут быть избраны на пост председателя Совета. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом заведующего, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

IV. Организация работы Управляющего Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, заведующего ДООУ).

4.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

4.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

4.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.8. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам ДОУ, их родителям (законным представителям)).

4.9. Администрации ДОУ рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

4.10. 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 и персональное членство 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 для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

V. Права и ответственность членов Совета.

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

- требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

- присутствовать на заседании педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса.

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме.

- при отзыве представителя учредителя.

- при увольнении с работы руководителя ДОУ или увольнении работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения.

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения.

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.6. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

VI. Рабочие группы и комиссии

6.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

6.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции и регламент их работы.

6.3. В рабочие группы, комиссии могут входить с их согласия лица, включение которых управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы, комиссии.

6.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности управляющего совета.

6.5. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

6.6. Рабочие группы и (или) комиссии принимают рекомендательные для управляющего совета решения.

6.7. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп и комиссий управляющий совет вправе разрабатывать и принимать соответствующие положения.

VII. Информационная открытость управляющего совета

7.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые управляющий совет считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется протоколом управляющего совета или решением председателя управляющего совета.

7.2. Управляющий совет готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

7.3. Управляющий совет имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

7.4. МБДОУ № 10 размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт образовательной организации») раздел, посвященный деятельности управляющего совета. Председатель управляющего совета обеспечивает предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела.

Указанный раздел должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) председателя управляющего совета;

- телефон и адрес электронной почты председателя управляющего совета;

- состав управляющего совета с указанием категории его членов (кооптированный член, родитель (законный представитель), работник образовательной организации с указанием должности);

- сведения о наличии положений об управляющем совете, о порядке выборов членов управляющего совета, о порядке кооптации членов управляющего совета, иных локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих деятельность управляющего совета с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- копии протоколов заседаний управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных управляющим советом не подлежащими разглашению);

- фотографии заседаний управляющего совета;

- адрес официального сайта управляющего совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.