

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МДОУ д/с «Ласточка»
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом №182 от 28.08.2020г.
заведующий
МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова
/И.А.Филатова/

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК
МДОУ д/с «Ласточка»
/Е.В.Рыжова/



СОГЛАСОВАНО

председатель Совета родителей
МДОУ д/с «Ласточка»
/Ю.Н.Халяпина/

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова»
Саратовской области

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и определяет порядок создания и деятельности Управляющего Совета в Учреждении.

2. Управляющий Совет образовательной организации является коллегиальным органом государственно-общественного управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

3. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта федерации, решениями органов местного самоуправления, уставом образовательной организации, а также регламентом Управляющего Совета, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

5. Уставом Учреждения предусматривается:

- а) численность, порядок формирования и деятельности Управляющего Совета;
- б) компетенция Управляющего Совета;
- в) компетенция руководителя Учреждения и (или) иных органов самоуправления образовательной организации с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего Совета.

6. Члены Управляющего Совета принимают участие в его работе в качестве добровольцев на безвозмездной основе.

7.Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура и порядок формирования Управляющего Совета

1. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (не более 3 человек);
- б) работников Учреждения (не более 2 человек);

В состав Управляющего Совета также входят: заведующий Учреждения и представитель учредителя, назначаемый органом местного самоуправления (или по его уполномочию приказом соответствующего органа управления образованием).

По решению Управляющего Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данной образовательной организации (кооптированные члены Управляющего Совета).

2. Общая численность Управляющего Совета определяется Уставом Учреждения.

3. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на совете родителей (с участием делегатов от каждой возрастной группы) или на общем родительском собрании (на общем родительском собрании действует правило: одна семья — один голос).

4. Члены Управляющего Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5. Управляющий Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего Совета, определенной Уставом Учреждения и назначения в состав Управляющего Совета заведующего Учреждения и представителя Учредителя.

3. Компетенция Управляющего Совета

1. Основными задачами Управляющего Совета являются:
 - определение основных направлений и программы развития Учреждения;
 - повышение качества образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, системы мер стимулирования труда его работников;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;
 - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
 - обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения;
2. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
3. Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала, а также перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим Учреждения.
4. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Управляющего Совета

1. Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Управляющего Совета созываются председателем Управляющего Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва внеочередного заседания Управляющего Совета обладает заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего Совета.
2. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Управляющего Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего Совета.
3. Первое заседание вновь созданного Управляющего Совета созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего Совета, которое проводит избираемый из членов Управляющего Совета председательствующий, в частности, принимается решение о разработке и последующем утверждении регламента Управляющего Совета, избирается секретарь Управляющего Совета, производится кооптация членов Управляющего Совета, а затем, по завершении кооптации, избирается председатель Управляющего Совета, при необходимости — заместитель (заместители) председателя.

Председателем Управляющего Совета не может быть избран заведующий Учреждения, представитель Учредителя, работник Учреждения.

4. Планирование работы Управляющего Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего Совета.

5. Управляющий Совет вправе, для подготовки материалов к заседаниям Управляющего Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета. Управляющий

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимым пригласить и ввести в состав комиссии для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего Совета

6. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель (один из заместителей) председателя.

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

8. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

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

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

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Управляющего Совета возлагается на администрацию образовательной организации (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Управляющего Совета и его членов

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

2. Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если Управляющий Совет не проводит свои заседания в течение более полугода, не выполняет свои функции, определенные Уставом и иными локальными актами Учреждения, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и (или) иным локальным актам Учреждения. В этом случае происходит новое формирование Управляющего Совета по установленной настоящим Положением процедуре.

3. Член Управляющего Совета, систематически (то есть более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета.

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

- по желанию члена Управляющего Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;

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

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющий Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета в работе Управляющего 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. Выписка из протокола заседания Управляющего Совета с решением о выводе члена Управляющего Совета направляется Учредителю.

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

7. Члены Управляющего Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Решения Управляющего Совета, противоречащие решениям Учредителя Учреждения, принятым в рамках его компетенции, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, а также иным действующим локальным актам Учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

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. Делопроизводство

1. Заседания Управляющего совета Учреждения оформляются протоколом.

2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета Учреждения;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет Учреждения;

- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета Учреждения и приглашенных лиц;

- решение Управляющего совета Учреждения.

3. Протоколы Управляющего совета подписываются председателем и секретарем Управляющего совета Учреждения.

4. Нумерация протоколов Управляющего совета Учреждения ведется от начала учебного года.

5. Протоколы Управляющего совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Управляющего совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Управляющего совета Учреждения.