

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 2 «Метелица» комбинированного вида»
662603, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ванеева, 19,
ИНН 2455017097, КПП 245501001, e-mail ds2minusinsk@mail.ru
☎ 8(39132) 5-29-07

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
работников МДОБУ
«Детский сад № 2»
Протокол № 2
от «10» 07 2024г.



**Положение
об Управляющем совете
МДОБУ «Детский сад № 2»**

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 2 «Метелица» комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 - ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее руководство Учреждением осуществляет высший представительный коллегиальный орган общественного управления – Управляющий совет Учреждения (далее - Совет), наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

1.3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Деятельность Управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство Красноярского края, Устав Учреждения, Положение об Управляющем совете, другие нормативные правовые акты в сфере образования

1.7. В состав Совета входят представители Учредителя, руководства и работников ДОУ, родителей (законных представителей) обучающихся, а также представители местного сообщества.

1.8. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, Уставом ДОУ, Положением об Управляющем совете, другими нормативными правовые акты в сфере образования.

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

1.10. Совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета

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

2.2. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию обучающихся;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательного процесса, за организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса, целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово - экономической деятельности Учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции Управляющего совета

Совет осуществляет следующие функции:

- Учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательного процесса учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- совместно с администрацией Учреждения участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для обучающихся, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- по представлению заведующего ДОО согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления

уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;

- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ; определяет дополнительные источники финансирования;

- председатель Совета ДООУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с Советом родителей и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;

- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДООУ;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в ДООУ, в повышении качества образования и воспитания;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;

В определении путей развития Учреждения Управляющий совет утверждает:

- программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

- публичную отчетность Учреждения – отчет о самообследовании Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

В организации образовательной деятельности Учреждения Управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу Учреждения;

- адаптированные образовательные программы Учреждения.

Управляющий совет проводит контроль:

- целевого использования привлеченных пожертвований;

- обеспечения прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и

материальных средств ДООУ.

- Управляющий совет:
- содействует улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- информирует общественность о результатах деятельности Совета.
-

4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательного процесса;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

4.3. Решения Совета доводятся до сведения всех участников работников Учреждения.

5. Состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет формируется из представителей Учредителя, руководства, работников Учреждения, представителей местного сообщества.

5.2. 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

5.3. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

5.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников сроком на три года.

5.5. Члены из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

5.6. Численность Управляющего совета не может быть менее 5 человек. Число входящих в Управляющий совет членов должно быть нечетным.

5.7. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета.

5.8. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов Управляющего совета.

5.9. Остальные места в Совете занимают заведующий Учреждения, кооптированные члены (представители учредителя, общественных организаций).

5.10. Заведующий Учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.11. Проведение выборов членов Совета организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.12. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

5.13. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

5.14. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов Управляющего совета проводятся довыборы. Председатель и секретарь избираются сроком действия состава на три года.

5.15. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.16. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.17. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.18. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

6. Организация деятельности Управляющего Совета

6.1. Заседания Совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета

надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

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

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

7. Права и обязанности Управляющего Совета

7.1. Совет ДООУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в Учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Совета родителей;

- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении коллегиальных органов, участников воспитательно-образовательного процесса;

- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

- вносить предложения в план работы Совета;

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

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;

- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;

- присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;

- рекомендовать заведующему ДООУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета вправе:

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

- запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия обучающегося превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из детского сада, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.7. 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 заведующего, увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;

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

- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение об Управленческом совете, Устав Учреждения;

- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса ;
- действовать во взаимодействии с другими коллегиальными органами, должностными лицами ДОУ.

8. Ответственность Управляющего Совета

8.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов коллегиальности в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения
- за достоверность публичного доклада.

9. Взаимосвязь с другими органами

9.1. В своей деятельности Совет взаимодействует с педагогическим советом Учреждения, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное Положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Управленческого совета

10.1. Совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

10.3. Протокол заседания Совета подписывается председателем заседания и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

10.4. Протоколы заседаний Управляющего Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

10.5. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

10.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию .

10.7. Информация о решениях, принятых Советом доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

10.8. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.9. Книга протоколов Управляющего Совета пронумеровывается

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью Учреждения.

10.10. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса Учреждения, иных лиц организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

10.11. Заведующий Учреждения обеспечивает хранение протоколов Совета.

11. Заключительные положения

11.1. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (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.

11.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.