

ПРИНЯТО
На общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №94»
Протокол № 4
от «09» апреля 2021г.

СОГЛАСОВАНО
На общем
родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №94»
Протокол № 2
от «22» апреля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ «Детский сад №94»
Приказ № 61-п
от «23» апреля 2021г.
Н.В. Чучманова



Положение об Управляющем совете МБДОУ «Детский сад №94»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, наделен полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом Учреждения.

1.3. Управляющий совет в своей работе руководствуется настоящим Положением.

2. Компетенции Управляющего совета.

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции Уставом.

2.2. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет функции:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда.

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- согласовывает программу развития Учреждения;

- согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций;

- рассматривает отчёт о расходовании внебюджетных средств;

- согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам по представлению руководителя Учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

- вносит заведующему предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Учреждения.

2.3. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового

договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Структура Управляющего совета.

3.1. Управляющий совет избирается на 2 календарных года в количестве 7 человек.

3.2. Управляющий совет создаётся с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.3. С использованием процедуры выборов назначения и кооптации в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников (1 человек) на общем родительском собрании Учреждения.

- представители работников Учреждения (3 человека) – на общем собрании трудового коллектива.

- представитель учредителя (1 человек) назначается Учредителем Учреждения

3.4. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников

3.5. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

3.6. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего.

3.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

3.8. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

3.9. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.10. Представитель учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.11. Члены из состава Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя Учредителем Учреждения;

- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если работник не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или не погашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4. Организация деятельности Управляющего совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Управляющего совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, избираются, председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель председателя Управляющего совета.

4.6. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения.

4.7. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.8. Планирование работы Управляющего совета на следующий учебный год осуществляется до его начала.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. Управляющий совет имеет право:

- вносить вопросы и предложения по развитию Учреждения;

- предлагать руководителю Учреждения мероприятия и вопросы для внесения в план деятельности Управляющего совета по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, родительских собраний Учреждения;

- участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников Учреждения.

- члены Управляющего совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

- создавать постоянные и временные комиссии, определять структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

5.2. Управляющий совет несёт ответственность:

- за своевременное принятие и выполнение решений входящих в его компетенцию;

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- за соблюдение принимаемых решений в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Решения Управляющего совета, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета, решение, сроки исполнения и ответственные.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний Управляющего совета в конце календарного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Оценочные листы по результативности работников дошкольного учреждения являются приложением к протоколам заседаний Управляющего совета.

6.6. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в делах дошкольного учреждения 5 лет.