

ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад
№227»
Протокол № 2
от 19.11.2021 ,

ПРИНЯТО
На Общем родительском
собрании МБДОУ
«Детский сад №227»
Протокол № 2
от 19.11.2021 ,

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№227»
приказ № 63 от 19.11.2021
Челф О.А. Дмитриева



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №227»)

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения;

- настоящим Положением.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности, коллегиальности и гласности.

2. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

2.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

- С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека).

- Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

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

2.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

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

2.4. 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.

Процедура кооптации – это введение в состав Управляющего совета новых членов без процедуры выборов. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа председателя, заместителя, секретаря Управляющего совета. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

2.5. В случае выбытия выборных членов совета в месячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее одного месяца со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

2.6. Заведующий по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает состав, назначает дату первого заседания.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

- принимает Положение Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных

организаций;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

3.2.Согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам по представлению заведующего Учреждением.

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

3.4. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

3.5. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения 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.

3.6.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.

4.Организация деятельности Управляющего совета

4.1.Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

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

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

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработке проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

4.6. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа его членов. Заседание ведет председатель.

4.7. Решения Управляющего совета, как правило, принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом.

4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников образовательной организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у руководителя образовательной организации и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности возлагается на администрацию образовательной организации (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

5. Права и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.3. Решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательной организации, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не

может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.6. Член выводится из его состава по решению в следующих случаях: по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя учредителя; при увольнении с работы руководителя образовательной организации, или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав 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 неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.7. После вывода (выхода) из состава его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами.

6.2. Протоколы подписываются всеми членами Управляющего совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы хранятся в течении 5 лет.