

ПРИНЯТО

Общее родительское собрание

МАДОУ «Детский сад №280»

от 10.06. 2024 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий

МАДОУ «Детский сад №280»

приказ от 11.06. 2024 № 228/Н-001

ПРИНЯТО

Общее собрание трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад №280»

от 18.06. 2024 протокол № 1

Положение

об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее - Учреждение) с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

1.4. Управляющий совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждения. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Учреждения определяется Уставом Учреждения.

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

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения, отчета о ее

выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- рассмотрение отчета о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований;

- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.3. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

3. Структура и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников Учреждения (3 человека).

С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек).

С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждения.

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

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

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

3.6. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

3.7. Представитель Учредителя и заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.8. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением.

3.9. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок, не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

3.10. Заведующий после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.3. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя.

4.5. Заседания Управляющего совета ведет председатель Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

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

4.7. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.8. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.9. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.10. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Обязанность и ответственность Управляющего совета

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

5.2. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениями договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. 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.

5.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

5.6. 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 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 из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов, либо кооптации).

6. Делопроизводство.

6.1. Заседание Управляющего совета оформляется протоколом. Протоколы ведет секретарь Управляющего совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Управляющего совета в конце календарного года прошиваются и хранятся в Учреждении в течении 3 лет.