

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23»
(МБДОУ «Детский сад №23»)

656015, г.Барнаул, пр.Социалистический 124а, тел.569-445

Принято:
на Общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ
«Детский сад № 23»
Протокол № 2
от «18» 06 2024 г.

Согласовано на заседании
Общего родительского
собрания
МБДОУ
«Детский сад № 23»
Протокол № 2
от «13» 06 2024 г.

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ
«Детский сад № 23»
Ю.С. Илатовская
№ 01-12/74 от
«18» 06 2024 г.



Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее - Учреждение).

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

2. Основными задачами Совета являются:

2.1. Участие в разработке основных направлений программы развития Учреждения;

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

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

2.7. Члены Совета не получают вознаграждения за работу.

3. Компетенция 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 расходовании внебюджетных средств;
- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.1. Совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

4. Структура Совета, порядок его формирования

4.1. Совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель Учредителя (1 человек). С использованием процедуры кооптации в Совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждением.

4.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

4.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

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

4.6. В состав 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-активных граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря.

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

4.8. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

4.9. Секретарь Совета обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация деятельности Совета

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

5.2. Периодичность проведения заседаний устанавливаются Советом, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя.

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

5.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным положением.

5.6. Для осуществления предоставленных полномочий Совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета, подготовки проектов решений Совета, осуществления контроля за их выполнением;

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

5.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Совета.

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

5.9. Принятые 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.

6. Ответственность Совета и его членов:

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет 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 Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между 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.

6.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

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

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

по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
при отзыве представителя Учредителя;
при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в 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.

6.7. В случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

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

7. Делопроизводство Совета Учреждения.

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц, решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя) передачей в архив.