

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 10
Н.А. Мельникова

Приказ № 4/05 от 24.05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 10 г. Темрюка

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет МБДОУ ДС № 10 г. Темрюка - является коллегиальным органом управления образовательной организации, реализующий принципы демократичности, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами;
- актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- Регламентом образовательного учреждения;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития образовательной организации;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей родителей (законных представителей);
- общественный контроль рационального исполнения выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности организации и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и замещении должности заведующего учреждением, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и реализации.

2.2. Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

2.3. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения).

2.4. Принимает и дает на утверждение учредителю следующие нормативные акты:

- Устав ДОО;
- Положение «Об Управляющем Совете ДОО»;
- Положение «О выборах в Управляющий Совет ДОО».

Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом ДОО, локальными нормативными актами:

- Положение «О комиссиях Управляющего Совета ДОО»;
- Положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- Положение «О родительском комитете»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОО.
- Другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом ДОО к компетенции Управляющего Совета.

2.5. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, технического персонала ДОО.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО, определяет и направляет порядок их расходования.

2.7. Утверждает по представлению заведующего ДОО бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДОО.

2.9. Ходатайствует, при наличии оснований, перед заведующим ДОО о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.10. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании и о других поощрениях заведующего ДОО, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

2.11. Представляет Учредителю ежегодный отчет ДОО по итогам учебного и финансового года.

2.12. Участвует в распределении стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего Совета.

3.1. Совет создается в составе не менее 7 членов с использованием выборов и назначения.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на выборах путем открытого голосования. Выдвижение кандидатов осуществляется на собраниях родителей, самовыдвижением или по представлению группой лиц.

3.3. Избрание членов Совета производится на выборах путем открытого голосования.

3.4. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета родителей, представителей трудового коллектива производятся довыборы членов Совета до списочного состава, с соблюдением норм представительства.

3.5. В состав Совета по должности входит заведующий ДОО.

3.6. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.

3.7. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом заведующего ДОО. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов избираемых членов Совета;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- проводит собрание, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Управляющего Совета и направляет его заведующему ДОО для представления Учредителю.

Заведующий ДОО в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета направляет список на утверждение учредителю и издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания Совета. Учредитель после получения списка избранных назначает своего представителя в Управляющий Совет ДОО.

Первое заседание Управляющего Совета проводится рабочей группой по созданию управляющего Совета не позднее двух недель после направления

списка избранных членов Учредителю. На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания и далее приступает к осуществлению своих полномочий: выбирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря Совета.

После первого заседания председатель Совета направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации Управляющих Советов муниципальных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и заведующему ДОО.

Регистрация является основанием для выдачи членам совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью ДОО по установленной форме.

3.8. На последующих выборах управляющего совета функции процедуры формирования управляющего совета возлагаются на избирательную комиссию. Создаваемую управляющим советом за три месяца до окончания срока его полномочий. Выборы членов управляющего совета проводятся не позднее одного месяца до окончания срока полномочий Управляющего Совета.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДОО, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

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

По приглашению члена 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.

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

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

Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в Устав ДОО с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим ДОО.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. Решение Управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям воспитанников, работникам учреждения).

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОО.

6. Комиссии Управляющего Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Детского сада Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего Совета.