

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании
трудового коллектива
протокол № 7
от «29» 12. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
на Общем
родительском собрании
протокол № 2
от «29» 12. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 80»
от «29» 12. 2020 г. № 126 -осн.
И. Вострикова



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр
развития ребенка - «Детский сад №80»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №80» (далее – Учреждение)

1.2. Управляющий совет (далее – Управляющий совет) Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения

1.3. Настоящее Положение и деятельность Управляющего совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

2. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Управляющий совет:

- принимает Положения 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;

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

2.3. 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.

2.4. 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 И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Управляющий совет, избирается на 2 года в количестве не менее 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

3.2. 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. В состав входит заведующий Учреждением. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек.

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

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

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

3.6. 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.

3.7. 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.

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, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают: председатель Управляющего совета, заведующий Учреждением и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

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

4.5. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющего совета выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя(заместителей), секретаря Управляющего совета.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.6. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

4.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников образовательной Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;
- запрашивать и получать у заведующего и (или) у представителя Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.9. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае:

- пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины;
- в случае если воспитанник выбывает из образовательной организации, полномочия члена Управляющего совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются. Член Управляющего совета выводится из состава в следующих случаях:
- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующего или работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью

воспитанника.

4.10. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

4.11. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, заведующий Учреждением вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

4.12. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в пределах определенной Уставом компетенции Управляющего совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

5.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

5.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

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

6.2. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений.

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

6.4. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

6.5. 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 Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или) не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- при совершении 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 непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется с начала календарного года.

7.3. Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно.

7.4. Протоколы Управляющего совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.