

РАССМОТРЕНО

Общим собранием
работников детского сада
МДОУ «Детский сад № 40»
Протокол № 19
от « 01 » 12 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 40»
И.А. Пилипец
Приказ № 02-03/97
от « 01 » 12 20 23 г.



«С учетом мнения выборного органа»
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 40»
М.Н. Хомякова

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения;

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

1.3.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм ее организации в Учреждении, в

повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.3.4. 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;

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

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

1.4. Уставом Учреждения предусматривается:

1.4.1. Порядок организации и формирования деятельности Совета;

1.4.2. Члены Совета не получают вознаграждения за работу.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из:

2.1.1. Избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) детей;
- работников Учреждения (в том числе представитель профсоюзного комитета);

2.1.2. Руководителя Учреждения;

2.1.3. Представителя Учредителя;

2.1.4. По решению Совета в его состав также могут быть кооптированы и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.2. Управляющий совет избирается на 3 года в количестве 9 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 (4 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускаются кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) детей избираются на Общем родительском собрании.

2.4. При организации выборов родителей (законных представителей) на Общем родительском собрании применяются следующие правила:

2.4.1. Родительское собрание признается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

2.4.2. Члены Совета избираются из числа присутствующих на Общем родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), работниками Учреждения, его руководителем, представителем учредителя в составе Совета.

2.4.3. Решения Общего родительского собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В случае избрания счетной комиссии к протоколу родительского собрания прилагается протокол счетной комиссии.

2.5. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного Учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Положения.

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

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом Учреждения.

2.7. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

2.8. Члены Совета избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава членов 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 Совета.

2.9. Руководитель Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

2.10. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), 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 самоуправления Учреждения.

Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения, в состав Совета новых членов без проведения выборов.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. 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 Совета.

3. Компетенция Совета

3.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности: повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательной потребности населения;
- определение приоритетных направлений развития ДООУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательной деятельности;
- финансово-экономическое обеспечение работы ДООУ за счет привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых условий труда, обучения и воспитания в ДООУ;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

3.2. Совет имеет следующие полномочия, зафиксированные в Уставе ДООУ:

3.2.1. В вопросах функционирования ДООУ:

- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

3.2.2. В организации образовательной деятельности;

- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для воспитанников;

Вносит предложения заведующему ДООУ в части:

- создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- введения новых методик и образовательных технологий.

3.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО; определяет цели и направления их расходования;
- по представлению заведующего ДОО дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- вносит предложения заведующему ДОО по содержанию зданий и сооружений ДОО и прилегающей к нему территории;
- заслуживает заведующего ДОО о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОО.

3.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;
- в установленном порядке при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем, заведующим ДОО о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОО:

- заслушивает ежегодный отчет заведующего ДОО о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования;
- осуществляет выдвижение ДОО на конкурсный отбор, соискание стипендий, грантов и т.д.

3.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

3.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДОО не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета

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

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

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

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

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

4.7. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.10. Решения по пунктам 3.3. и 3.5. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

4.11. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня заседания;
- состав собрания;
- количественный и по фамильный состав членов Совета, присутствующих на заседании (с указанием причин отсутствия членов Совета);
- решения заседания;
- протокол собрания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

4.12. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.13. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

4.14. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел образовательного Учреждения, хранятся в образовательном учреждении согласно указанного там срока.

4.15. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решения Совета.

4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

5.1. Совет возлагает председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Совета. Представитель учредителя, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

5.2. 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.

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

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

6. Права, обязанности и 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 ДООУ вправе распустить Совет, если он не проводит их заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета

6.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

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. Член Управляющего совета имеет право:

6.5.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений;

6.5.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.5.3. Не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющий этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании;

6.5.4. Приглашать на заседания Совета представителей местного самоуправления, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящихся к деятельности ДООУ;

6.5.5. Участвовать в работе общественно-контрольного совета ДООУ;

6.6. Председатель Совета полномочен:

6.6.1. Устанавливать сроки плановых заседаний совета;

6.6.2. Созывать по собственной инициативе или на основании поступивших к нему от членов Совета заявлений внеплановые заседания Совета;

6.6.3. Возглавлять заседания Совета и руководить членами Совета и приглашенными лицами в период собрания;

6.6.4. Организовывать подготовку обобщенной информации о деятельности Совета для представления ее в заинтересованные организацией ведомства, в средства массовой информации с целью публичного освещения деятельности Совета;

6.6.5. Подписывать протоколы заседаний и иные документы Совета;

6.6.6. Быть представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДООУ и общественными организациями, действующими в ДООУ;

6.6.7. Быть представителем Совета в отношениях с общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с Учредителем) и иными организациями;

6.6.8. Принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);

6.7. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. Председатель Совета письменно уведомляет о своем решении заместителя председателя Совета и заведующего ДООУ.

6.8. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета ДООУ при принятии добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

6.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа членов вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного заседания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

6.10. Заместителем председателя Совета является член Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 1/5 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДООУ.

6.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

6.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДООУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

6.13. Первоначальная кандидатура на осуществление функций секретаря Совета предлагается на первом заседании Совета заведующим ДООУ. Члены Совета вправе предлагать свои кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря на любом из своих заседаний.

6.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

6.15. Для выполнения осуществления своих функций секретарь Совета:

- организует созыв заседаний Совета, его комитетов и комиссий;

- обеспечивает соблюдение процедуры проведения заседаний;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;
- ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность выполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета.

6.16. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа ДООУ (заведующего ДООУ). Заведующий ДООУ может принять решение об обязательности исполнения решений Совета участниками образовательных отношений, работниками ДООУ.

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

6.18. Заведующий ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7. Локальные акты и номенклатура дел, связанных с работой Совета

7.1. В состав локальных актов ДООУ включается:

- Положение об Управляющем совете МДООУ «Детский сад № 40»;

7.2. В номенклатуру дел учреждения с хранением 10 лет включаются:

- график заседаний Совета;
- протоколы заседаний Совета, его комитетов, комиссий;
- книга регистрации решений Совета, его комитетов, комиссий.

8. Отношения Совета с органами самоуправления ДООУ и участниками образовательных отношений

8.1. Органы управления ДООУ вправе приглашать к совместной работе персонально членов Совета, а также его комитеты и комиссии.

8.2. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе членов других органов управления ДООУ, любых иных участников образовательных отношений, работников органов местного самоуправления, представителей Учредителя.

8.3. Письменные обращения работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников, любых граждан по вопросам работы ДООУ рассматриваются через секретаря Совета.

8.4. В ДОУ оформляется место информирования родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

9. Контроль, разрешение разногласий

9.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием работников учреждения.

9.2. Текст ежегодного отчета о деятельности Совета размещается для общего доступа в ДОУ.