

Утверждаю :

Заведующий МБДОУ д/с №16 «Золотая рыбка»

Г.А.Хвостова

(Протокол №132 от 28.08.2024г. по МБДОУ д/с №16 «Золотая рыбка»)

Положение об Управляющем Совете МБДОУ д/с №16 «Золотая рыбка»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии

-с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании, иными Федеральными законами, Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении, иными федеральными нормативами и правовыми актами;

-Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ, Уставом дошкольного учреждения, настоящим положением, иными локальными актами, нормативными актами ДО

1.2 Настоящее Положение определяет порядок функционирования и компетенцию Управляющего совета (далее по тексту - Управляющий Совет) МБДОУ д/с №16 «Золотая рыбка» (далее учреждение)

1.3 Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического , общественно - государственного управления образованием.

1.4 Управляющий Совет решает отдельные вопросы, относящиеся к его компетенции.

1.5 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

II. Цели и основные задачи Управляющего Совета

2.1. Основной целью Управляющего Совета является расширение общественного участия в управлении ДОУ.

2.2. Основными задачами Управляющего Совета являются:

- содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
- утверждение и контроль за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- обеспечение прозрачности поступающих и расходуемых финансовых средств;
- привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности ДООУ.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

III. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Управляющий совет избирается в количестве не менее 5 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации:

- в состав Совета входят по одному представителю членов родительского комитета каждой группы:
- работники детского сада, дети которых посещают детский сад не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей воспитанников
- 1 – представитель административно-управленческого персонала;
- 2 – представителя педагогического и младшего обслуживающего персонала
- 1 – представителя общественных организаций, социальных партнеров и др.

3.2. Представители в Управляющий Совет избираются по принципу добровольности в следующем порядке:

представитель административно-управленческого персонала - лицо, назначенное приказом заведующего;

представители педагогов и младшего обслуживающего персонала – на собрании трудового коллектива учреждения;

представители родителей – на Общем родительском собрании.

Представитель общественных организаций, социальных партнёров и др. – на основании Положения о порядке кооптации членов Управляющего Совета.

3.3. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

3.4. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

3.5. Состав Управляющего Совета фиксируется протоколом Управляющего Совета.

3.6. На первом заседании Управляющего Совета избираются председатель и секретарь Управляющего Совета путем открытого голосования. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов от числа присутствующих на заседании Управляющего Совета.

3.7. Срок полномочий Управляющего Совета – 2 года.

3.8. По решению членов Управляющего Совета срок полномочий председателя и секретаря Управляющего Совета ДООУ может быть сокращен.

3.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

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

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, 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 и др.

3.11. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю;

3.12. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена;

IV. Организация деятельности Управляющего Совета

4.1. Управляющий Совет ДОУ собирается не реже двух раз в год.

4.2. Управляющий Совет ДОУ считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

4.3. Управляющий Совет ДОУ созывается председателем Управляющего Совета по мере необходимости.

4.4. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное заседание Управляющего Совета, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета или инициативе большинства членов Управляющего Совета ДОУ.

4.5. Решение на заседании Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих его членов.

4.5. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя;

4.6. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета. Он

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;
- проводит совещание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем Совете.

4.7. Заседания Управляющего Совета протоколируются. Ведет протоколы секретарь Управляющего Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего Совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания;

- решение.

4.8. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

4.9. Книга протоколов Управляющего Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

4.10. Книга протоколов Управляющего Совета хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

4.11. Секретарь Управляющего Совета направляет материалы заседания (выписку из протокола) соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

4.12. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего Совета, обязательны для всех членов коллектива ДОУ.

4.13. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании;

4.14. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. председатель комиссии утверждает Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения;

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 реализации решений Совета;

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

V. Функции и полномочия Управляющего совета

5.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- рассмотрение предложений по стратегии и тактике развития ДОУ;
- рассмотрение предложений по содержанию образовательного процесса ДОУ;
- согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных совместно с администрацией ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- участие в формировании сметы доходов и расходов ДОУ, контроль за расходованием денежных средств
- согласование перечня, видов дополнительных платных образовательных услуг;
- согласование режима работы ДОУ;
- утверждение критериев распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ;
- согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы заведующего ДОУ, достигнутых за контрольный период;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

5.2. В соответствии с Уставом образовательного учреждения Совет имеет следующие полномочия:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- принятие программы развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;
- согласование локальных актов Учреждения;

- вынесение на рассмотрение руководителя Учреждения вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- содействует привлечению внебюджетных средств и благотворительной помощи для обеспечения деятельности и развития детского сада;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;

- определение путей взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

- согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников Учреждения;

- принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части ФОТ с последующей передачей их на утверждение руководителя Учреждения;

- внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;

5.3. В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с Уставом Учреждения Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- годовую смету расходования средств бюджета Учреждения;

- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации;

5.4. Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;

- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;

- расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета;

5.5. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении;

5.6. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

5.7. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя Учреждения ежегодный публичный доклад Учреждения;

5.8. Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжения договора (соглашения, контракта) с руководителем Учреждения;

5.9. Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер;

VI. Права и обязанности членов Управляющего Совета

6.1. Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- заслушивать отчет о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;

· направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы;

6.2. Члены Управляющего совета имеют право:

- беспрепятственно участвовать во всех заседания Управляющего Совета;
- вносить предложения по ходу работы Управляющего Совета;
- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;
- требовать исполнения решений, принятых на Управляющем Совете.

6.3. Члены Управляющего Совета обязаны:

- посещать заседания Управляющего Совета;
- активно участвовать в работе заседаний Управляющего Совета;
- выполнять решения, принятые на Управляющем Совете.
- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения;

VII. Ответственность Управляющего Совета

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

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

7.3. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре;

7.4. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем,

недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса;

7.7. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения;

7.8. 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;

7.9. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- достоверность публичного доклада;
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций:
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

VIII. Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения;

8.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем;

8.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета;

8.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления;

8.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета;

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно, противоречить ему;

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава;

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с профсоюзным комитетом Учреждения, принятием Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения;

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения;

9.5. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.