

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 2
МБ ДОУ № 2

Ростовская область, г. Батайск, ул. Куйбышева, 28
тел.: 8(86354) 6-65-65 эл. адрес: detsad-mdou2@yandex.ru

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников

Протокол № 01 от 08.10.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ № 2

Пашенко О.П.



Приказ от 08.10.2021 № 183

Локальный акт № 3

Положение
"Об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 2"

г. Батайск

Электронный адрес док:
ПК заведующего/Лок. акты/2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 (далее – МБ ДОУ № 2) является коллегиальным органом управления учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2 В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных органов управления образованием, Уставом и настоящим Положением.
- 1.3 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4 Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников деятельности МБ ДОУ № 2.
- 1.5 Структур, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организация его деятельности регламентируются Уставом МБ ДОУ № 2.
- 1.6 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом МБ ДОУ № 2 и принимаются на его заседании.
- 1.7 Срок действия данного положения не ограничен.
- 1.8 Члены совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1 Основными задачами Совета являются: определение основных направлений развития детского сада; защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений; содействие созданию в детском саду оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности; контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.
- 2.2 Для осуществления своих задач Совет:
- рассматривает по представлению заведующего детским садом программу развития МБ ДОУ; конкретный перечень платных образовательных услуг; смету расходования средств, полученных детским садом от приносящей доход деятельности и из иных источников; содержательную часть основных образовательных программ, разрабатываемых участниками образовательных отношений.
 - вносит заведующему детским садом предложения в части материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений МБ ДОУ, создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; с развития образовательной деятельности в детском саду.
 - оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - содействует привлечению для осуществления деятельности детского сада дополнительных источников материальных и финансовых средств;
 - регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
 - осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в МБ ДОУ № 2;
 - согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг, предложенных администрацией МБ ДОУ № 2, а также осуществление контроля за их качеством;
 - утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, предложенных администрацией ДОУ, и контроль за их использованием;
 - согласование проекта учебного плана на новый учебный год, предложенного администрацией МБ ДОУ № 2.
- 2.3 Представляет МБ ДОУ и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- 2.4 Ежегодно, не позднее 01 ноября, представляет родителям и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении, о работе Совета, расходовании внебюджетных средств, в т.ч. родительских пожертвований.
- 2.5 Участвует в подготовке и утверждении Публичного отчета

3. СОСТАВ СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 3.1 Управляющий совет МБ ДОУ № 2 состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников детского сада, воспитанников, представителей социальных партнеров, организаций образования, науки и культуры, граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию детского сада. представители работодателей. Заведующий детским садом входит в состав Управляющего совета по должности.
- 3.2. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, осуществляются открыто и гласно.
- 3.3 Совет МБ ДОУ формируется с использованием процедур выборов и кооптации в составе 7 человек.
- 3.4 Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей). Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета.
- 3.5 Члены Совета из числа работников МБ ДОУ № 2 избираются общим собранием работников. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них

принимают участие не менее половины работников ДООУ. Количество членов из числа педагогических работников детского сада должно быть не менее 70 % от общего числа членов управляющего совета. Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий детским садом и кооптированные члены.

- 3.6 Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего детским садом. Совет считается созданным с момента издания приказа заведующим МБ ДООУ № 2. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета. Кооптация – это введение в состав Совета ДООУ новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Советом, процедура введения нового члена Совета оформляется в протоколе.
- 3.7 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета. Заведующий детским садом и члены управляющего совета из числа работников детского сада не могут быть избраны председателем Совета.
- 3.8 В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.
- 3.9 Члены Совета вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.
- 3.10 Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает протокол заседания Совета.
- 3.11 Для ведения протокола заседания Совета выбирается из его состава секретарь.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

- 4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя в Совете, если таковой имеется, заведующий и работники МБ ДООУ № 2 не могут быть избраны председателем Совета.
- 4.2 В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.
- 4.3 Члены Совета вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.
- 4.4 Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает протокол заседания Совета.
- 4.5 Для ведения протокола заседания Совета выбирается из его состава секретарь.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

- 5.1 Организационной формой работы Совета являются заседания. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются Уставом и иными локальными актами.
- 5.2 Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 5.3 Внеочередное заседание Совета проводится по решению председателя или заведующего детским садом. На заседании Совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к его компетенции .
- 5.4 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов.
- 5.5 Решение Совета принимается открытым голосованием. Оно считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании.
- 5.6 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.
- 5.7 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.
- 5.8 Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.9 Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.
- 5.10 Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при увольнении работника, избранного членом Совета;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ и выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления;
 - в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины
- 5.11 В случае если воспитанник выбывает из ДООУ, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника автоматически прекращаются.

6. КОМИССИИ СОВЕТА

- 6.1 Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

- 6.2 Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство 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 для организации эффективной работы комиссии.
- 6.3 Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБ ДОУ, входящих в компетенцию Совета.
- 6.4 Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1 Члены Совета имеют право:

- принимать участие в управлении МБ ДОУ № 2, как орган самоуправления;
- требовать у заведующего выполнения его решений;
- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса касающегося деятельности МБ ДОУ № 2, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю МБ ДОУ № 2 план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительских комитетов, других коллегиальных органов управления образовательного учреждения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников;

7.2 Члены Совета несут ответственность:

- за некачественное выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним заданий;
- за соблюдение законодательства РФ в своей деятельности

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1 Заседание Совета оформляется протоколом.

8.2 В протоколе фиксируются сведения:

- место и время проведения заседания; дата проведения; ФИО присутствующих (отсутствующих) членов комиссии; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня;

ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц; решение.

- 8.3 Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 8.4 Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются, подписываются председателем и секретарём заседания.
- 8.5 Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 8.6 Каждый протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и секретаря собрания.
- 8.7 Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБ ДОУ № 2 и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
- 8.8 Протоколы хранятся в делах учреждения и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.
- 8.9 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1 Данное Положение является локальным нормативным актом МБ ДОУ № 2, принимается на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего.
- 9.2 Изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.