

СОГЛАСОВАНО
Общим собрание
трудоого коллектива
МДОУ д/с «Колосок»
Протокол № 1 от 15.09.2022г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ д/с «Колосок»
Т.Д. Колоколова
Приказ №22 от 16.09.2022г



СОГЛАСОВАНО
Учет мнения родителей
МДОУ д/с «Колосок»
Протокол №1 от 15.09.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете дошкольного учреждения МДОУ Мостовский д/с «Колосок»

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее-Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения Мостовский детский сад «Колосок» (далее-МДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно- общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Управления образования Прибайкальского района, Уставом ДОУ, а также положением об Управляющем совете ДОУ, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 1.5. Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.
- 1.7. Члены Совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных

началах.

1. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников МДОУ;

в) представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций.

В состав Совета также входят: заведующий МДОУ и представитель Учредителя назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в МДОУ.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом МДОУ.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников МДОУ не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета;

Остальные места в Совете занимают заведующий МДОУ, представитель Учредителя, кооптированные члены.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.4. Члены Совета из числа работников МДОУ избираются на общем собрании МДОУ.

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

2.6. Представители общественных организаций избираются решением органа общественной организации.

2.7. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью МДОУ, с участниками воспитательно-образовательного процесса, с общественностью совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях управляющего совета», утверждаемым решением совета. Совет назначает из числа членов совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

2.7.1. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета и могут включать в себя кроме членов совета представителей общественности, органов самоуправления МДОУ, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МДОУ, входящих в компетенцию совета, а также для выработки рекомендаций совета другим органам управления и самоуправления МДОУ, Учредителю.

2.7.2. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

3. Компетенция Совета.

3.1. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития МДОУ;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности МДОУ;
- в) содействие созданию в МДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль соблюдения надлежащих условий обучения и воспитания в МДОУ, сохранения и

укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МДОУ;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками МДОУ в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в МДОУ.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции,

3.2.1. Утверждает:

- расписание занятий воспитанников;

- режим дня;

- программу развития МДОУ;

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МДОУ.

3.2.2. Согласовывает по представлению заведующего МДОУ стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

3.2.3. Согласовывает, по представлению заведующего МДОУ:

- смету расходования средств, полученных МДОУ от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- учебный план МДОУ;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.2.4. Вносит предложения заведующему МДОУ в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МДОУ (в пределах выделяемых средств); б) создания в МДОУ необходимых условий для организации питания, воспитания и медицинского обслуживания воспитанников;

в) организации диагностики воспитанников;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

д) развития и совершенствования воспитательно-образовательной работы в МДОУ;

е) обеспечения безопасности в МДОУ.

3.2.5. Регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад

МДОУ; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с заведующим МДОУ.

3.2.7. Заслушивает отчет заведующего МДОУ по итогам учебного года.

3.2.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом МДОУ.

3.3. Решения Совета носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом МДОУ полномочия на принятие решений.

4. Организация деятельности Совета.

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

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

4.1.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий МДОУ и представитель Учредителя в составе Совета.

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

4.2. Первое заседание Совета созывается заведующим МДОУ 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. Председатель Совета не может избираться из числа работников МДОУ (включая заведующего),

также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.4. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета председателей, 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.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета, определенного Уставом МДОУ. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников МДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у заведующего МДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

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

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

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам МДОУ. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.3. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МДОУ не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МДОУ или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе - Совета: 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.

5.8. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

5.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. В своей деятельности Совет ДОО взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

6.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета.

6.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

7. Делопроизводство Совета ДОО

7.1. Совет ДОО имеет самостоятельный план работы на учебный год.

7.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в журнал (книгу) протоколов заседаний Совета ДОО.

7.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Решения Совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

8.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДОО заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

8.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.4. Настоящее Положение принимается на срок 5 лет.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341601

Владелец Колоколова Татьяна Дмитриевна

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023