

Принято

решением педагогического
совета МБДОУ № 28 «Белочка»

Протокол № 3

от 18.03.2020г

" Утверждено "
Заведующий МБДОУ № 28 «Белочка»
А.А. Никулина



Приказ № 17 от 18.03.2020г

Положение об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 «Белочка»

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет Организации (далее – Совет) создан в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения (далее – Организация) в решении вопросов, способствующих в реализации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Совет – коллегиальный орган управления Организацией, формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников, работников Организации.

2. Состав Управляющего совета организации.

2.1. В состав Совета входят:

- родители (законные представители) воспитанников;
- работники дошкольного учреждения.

В составе Совета должно быть нечетное количество членов – не менее 5 человек.

2.2. Выборные представители родителей (законных представителей), работников Организации, являющимися членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Организацией.

2.3. Совет избирается на 2 года. Представители родителей воспитанников избираются на собраниях в группах. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

2.4. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

2.5. Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

3. Компетенция Управляющего совета.

3.1. К компетенции Совета относится:

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- заслушивание администрацией Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) интересов воспитанников, с целью обеспечения социально-правовой защиты несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

3.2. Совет не вправе выступать от имени Организации.

4. Организация деятельности Совета.

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

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель родительского комитета в составе Совета.

4.3. На заседании (в порядке, установленном уставом дошкольного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

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

4.5. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседанию Совета, выработки 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.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседание Совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам. Входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного учреждения 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 выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. 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 дошкольного учреждения, положениям договора дошкольного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителя дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.5. 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.

5.6. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим дошкольного учреждения (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.

5.7. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- 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.

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

6.Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания работников ДОО оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Протоколы Совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Протоколы Совета Организации хранятся в документации заведующего Организации (3 года) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.