

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 41 г. Йошкар-Олы «Василинка»

424003, Россия, РМЭ, г.Йошкар – Ола, ул. Рябинина, д.13а, т.42-92-28, 72-06-62

Принят:
на педагогическом совете
Протокол от 10.02.2021г.
№1



Е.А. Смирнова
приказ № 5 от 10.02.2021г.

**Положение об управляющем совете
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад № 41 г.Йошкар-Олы «Василинка»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (Далее Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 г.Йошкар-Олы «Василинка» является коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ), реализующим принцип государственно-общественного управления, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с данным Положением ДОУ.

2. В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении ДОУ.

3. Совет в своей работе руководствуется:

3.1. Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", иными федеральными нормативными правовыми актами;

3.2. Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

2. Цель и основные задачи Управляющего совета

Основной целью Совета является расширение общественного участия в управлении ДОУ.

Задачи:

- определение стратегии перспективного развития ДОУ и основных приоритетных направлений;
- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе ДОУ за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, внебюджетных источников; обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.
- привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности ДОУ.

3. Полномочия Совета:

- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- утверждает Родительский договор, при необходимости вносит изменения. Полномочен решать вопросы, связанные с нарушением Родительского договора;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждает направления их расходования;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- представляет интересы ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивает отчет руководителя ДООУ и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДООУ, принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей в ДООУ;
- ежегодно представляет общественности и Учредителю отчет о состоянии дел в ДООУ и своей деятельности;
- рассматривает жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в ДООУ и усиление ответственности за воспитание в семьях;
- дает рекомендации Заведующему ДООУ по другим вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его полномочиям «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» и настоящим Положением.

4. Создание Управляющего Совета, его состав и организация работы

4.1. Управляющий совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.1.1. Представитель администрации ДООУ - лицо, назначенное приказом заведующего;

4.1.2. Представители педагогов – на заседании Педагогического совета;

4.1.3. Представители родителей – на Общем родительском собрании.

4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов совета из числа родителей воспитанников не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 числа членов Управляющего совета.

4.3. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от каждой возрастной группы.

4.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников ДООУ. Количество членов совета из числа работников ДООУ не должно превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года.

4.6. Руководитель учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

4.7. В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя учреждения.

4.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность связана с ДООУ (представители организаций образования, науки, культуры).

4.9. В случае, когда количество выбранных членов совета уменьшается, оставшиеся члены должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов совета.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет ДООУ собирается не реже одного раза в два месяца..

5.2. Управляющий совет ДООУ считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

5.3. Управляющий совет ДООУ созывается председателем Управляющего совета по мере необходимости.

5.4. 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 ДООУ.

5.5. Решение на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих его членов.

5.6. 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;

5.7. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета:

- ✓ 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.

5.8. 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.

5.9. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.10. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОО и подписывается заведующим ДОО.

5.11. Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

5.12. Секретарь Управляющего совета направляет материалы заседания (выписку из протокола) соответствующим лицам или органам самоуправления ДОО.

5.13. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех членов коллектива ДОО.

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

5.15. 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 утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения;

5.16. 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;

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

6. 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 ДОО;
- рекомендовать руководителю ДОО на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОО;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОО на заседания педагогического совета, родительского комитета;

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 ДООУ, настоящее Положение;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДООУ.

7. Ответственность Управляющего совета

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

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

7.3. 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;

7.4. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение общественного признания деятельности ДООУ;
- за выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций.

8. 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;

9. 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;

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