

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МКДОУ № 15
Протокол № 2 от «08» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ № 15

Т.М. Камынина

Приказ № 61-П от «08» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете ДОУ

1. Общие положения

1. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Уставом дошкольного образовательного учреждения предусматривается:

- а) структура и численность Совета;
- б) порядок формирования Совета;
- в) компетенция Совета;
- г) порядок организации деятельности Совета;

5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура и численность Совета

2.1. Совет дошкольного образовательного учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) детей всех групп дошкольного образовательного учреждения;
- работников дошкольного образовательного учреждения (в том числе руководителя дошкольного образовательного учреждения);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

2.2. Общая численность Совета определяется уставом дошкольного образовательного учреждения.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) детей, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения не может превышать $1/4$ общего числа членов Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения. Руководитель дошкольного образовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

Представитель учредителя (1 человек) в Совете дошкольного образовательного учреждения назначается учредителем дошкольного образовательного учреждения.

3. Компетенция совета

3.1. Управляющий совет в праве самостоятельно разрабатывать и утверждать локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения. Управляющий совет в праве разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и Заведующему по вопросам управления Учреждения, отнесенных к их компетенции законодательством и Уставом.

При определении компетенции Совета следует учитывать, что деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- участие в разработке программы развития Учреждения и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счёт рационального использования выделяемых дошкольному учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечение средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

4.2. Управляющий совет Учреждения:

4.2.1. Утверждает программу развития Учреждения. Согласовывает образовательную программу Учреждения.

4.2.2. Участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

4.2.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

4.2.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах лицензирования Учреждения;
- в деятельности аттестационных и конфликтных и иных комиссий Учреждения;
- в осуществлении общественной экспертизы Учреждения;

4.2.5. Рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- годовой план;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

4.2.6. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;

вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4.2.7. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу.

4.2.8. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и развития в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

4.2.9. Вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебных и методических пособий, игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

4.2.10. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, организует работу по их разработке и принятию.

4.2.11. Ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с работниками , Заведующим Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.2.12. Заслушивает отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

4.2.15. Рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, органов

местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5. Порядок организации деятельности Совета

5.1. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет Учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

5.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь.

5.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

5.6. На одном из первых заседаний Совета разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

5.7. Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Совета.

5.8. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.9. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов Совета.

5.10. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.11. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, нормативным актам муниципального образования Усть-Лабинский район, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Совета.

В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых Управляющим советом и заведующим учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по

конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя Учреждения.

5.12. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если ребёнок выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – родителя этого ребёнка автоматически прекращаются.

5.13. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при 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.

После вывода из Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.14. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.15. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.16. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

5.17. Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе, исключительно из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности или из внебюджетных средств.

5.18. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, заведующий вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.19. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, для обеспечения постоянной работы Совета по одному из направлений его деятельности, Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регулируется Положением о комиссиях Совета. Совет назначает из числа Совета председателя комиссии, утверждает персональный список комиссии и определяет её цели.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Учреждения, могут включать в себя членов Совета и приглашённых с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для изучения отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.2. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.3. Требовать и получать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.3. Присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию, аттестации Учреждения, а также контролировать комиссии.

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета может быть выведен из состава Совета по следующим основаниям:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий.

7.3. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, быть объективным и добропорядочным.