

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от «28» 03 2024г.

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
Протокол № 1 от «28» 03 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 31

Ю.Б. Емельянова

Приказ от «18» 03 2024г. № 16



**Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31»**

1 Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31» (далее — МБДОУ № 31) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализующим принципы демократического, государственно - общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – «Заведующий»), его работников, родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно — правовыми актами Свердловской области, органов местного самоуправления Артемовского городского округа;
- Уставом МБДОУ № 31, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение стратегии развития Учреждения; эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных-средств и средств, полученных из иных источников; созданию в Учреждении оптимальных условий для организации.

1.3.4. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МБДОУ № 31

1.3.5. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в рамках своей компетенции.

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

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

2. Структура и численность Управляющего совета.

2.1. Совет формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, представитель Учредителя.

2.2. Члены Совета избираются сроком на 2-3 года.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Родительским комитетом Учреждения. Общее количество членов Совета избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников составляет 3 человека.

2.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения в количестве 2 человек.

2.5. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

2.6. Представитель Учредителя в Совете 1 человек назначается Учредителем.

2.7. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссии результатов выборов.

2.8. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель и секретарь. Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением;
- представителей общественных организаций, профсоюзов;
- граждан известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов Совета может составлять 2 человека. Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

2.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

2.10. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются постановлением. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

2.11. Заседания Совета протоколируются. Протоколы ведутся секретарем на каждом заседании, подписываются председателем и секретарем.

2.12. В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов в члены Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

3. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- принятие планов работы Управляющего совета Учреждения;
- принимает режим обучения и воспитания воспитанников, время начала и окончания работы Учреждения;
- согласовывает по представлению заведующего Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, стимулирование труда его работников;
- согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование планов учебной, воспитательной, инновационной, информационно-аналитической работы, вопросы международного сотрудничества Учреждения;
- согласовывает введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование локальных актов, разработанных Учреждением;
- согласование представлений заведующего Учреждения на сдачу в аренду Учреждением закрепленного за ним имущества;
- заслушивание ежегодных отчетов заведующего Учреждения;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с заведующим Учреждения;

- заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Учреждения;
- представление интересов Учреждения в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- рассмотрение вопросов безопасности, организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях заведующего Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

4. Порядок формирования управляющего совета.

- 4.1. Совет возглавляет председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Совета. До формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов, избирается временно исполняющий обязанности председателя Совета.
- 4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседание Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 4.3. Заведующий Учреждения входит в состав Совета на правах заместителя председателя Совета.
- 4.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию 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 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 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 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 устава Учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, 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 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.
- 5.6. 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 Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
 - в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) воспитанника родители (законные представители), представляющие в Совете воспитанников, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Совета после окончания Учреждения;
 - 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.
- 5.7. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.
- 5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета.

7. Документация, место работы и отчетность Совета.

- 7.1. Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:
- извлечения из Устава Учреждения, касающиеся Совета;
 - список членов Совета, их полномочий и их координаты;
 - график заседаний Совета на текущий год;
 - протоколы заседаний и решения Совета;
 - план работы Совета;
 - годовые отчёты о деятельности Совета, его комиссий и временных рабочих групп.
- 7.2. На заседании Совета секретарь Совета ведёт протокол. За ведение документации Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета. Решения и протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. Решения Совета размещаются на информационном стенде

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389016

Владелец Емельянова Юлия Борисовна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025