ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №209»
протокол от «30» 08 2021 № 2

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
протокол от «30» 08 2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №209»
_____ С.В. Андрейчикова
от «01» 09 2021 № 100-осн

Андрейчикова Светлана Викторовна
Подписано цифровой подписью: Андрейчикова Светлана Викторовна
Дата: 2023.10.16 11:51:11 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» (МБДОУ ЦРР – «Детский сад №209»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» (далее - Учреждение).

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения и реализующим принцип демократического, общественного характера управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» (далее - образовательная организация).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1.1. участие в разработке основных направлений (программы) развития образовательной организации;

2.1.2. защита и содействие в реализации прав и законных интересов всех участников образовательных отношений;

2.1.3. содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательной организации, в повышении качества дошкольного образования в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей воспитанников.

2.1.4. повышение эффективности: финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, стимулирования труда её работников, осуществления общественного контроля рационального использования выделяемых образовательной организацией бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово хозяйственной деятельности;

2.1.5. осуществления контроля создания безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации.

2.2. Общественная деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятий решений, гласности.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Управляющий совет, избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. В состав входит заведующий Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек.

3.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

3.5. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено,

представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

3.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

3.8. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

3.9. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

3.10. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в трехмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенным настоящим Положением.

3.11. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечению срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

3.12. Заведующий образовательной организацией по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении Управляющего совета.

3.13. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данной образовательной организацией или территорией, на которой она расположена, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления образовательной организации.

3.14. Процедура кооптации членов Управляющего совета представляет собой введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов по согласованию с членами Управляющего совета. Кооптированные члены Управляющего совета вводятся в состав Управляющего совета приказом заведующего образовательной организацией.

3.15. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения/кооптации) не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом образовательной организации. На первом заседании сформированный Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя, секретаря Управляющего совета.

3.16. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом образовательной организации.

4.2. Управляющий совет имеет следующие компетенции и осуществляет следующие функции:

4.2.1.Принимает Положения образовательной организации о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;

4.2.2. Согласовывает:

-программу (перспективные планы) развития образовательной организации;

- участие образовательной организации в конкурсах образовательных организаций;

4.2.3.Рассматривает отчет о расходовании внебюджетных средств.

4.2.4.Участвует в оценке качества и результативности работников образовательной организации.

4.2.5.Вносит заведующему образовательной организации предложения в части:

-материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);

-создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

-мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

5.2. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают: председатель Управляющего совета, его заместитель (в случае отсутствия председателя), заведующий образовательной организацией и представитель Учредителя.

5.3. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим образовательной организацией не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

5.4. Деятельность Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета, являющейся частью плана работы

образовательной организации на учебный год.

5.5.Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.6. Решения Управляющего совета, принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом.

5.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

-приглашать на заседание Управляющего совета любых работников образовательной организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

-запрашивать и получать у заведующего и (или) представителя Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализаций решений Управляющего совета.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию образовательной организации (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Управляющий совет возлагает председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель Учредителя и заведующий образовательной организацией не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

6.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

6.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

7. ПРАВА И ОТВЕСТСВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

7.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий образовательной организацией вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий 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 образовательной организации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования Управляющего совета на определенный срок.

7.3. Члены Управляющего совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава образовательной организации, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим образовательной организацией, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

7.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим образовательной организацией, несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решение (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.6. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть исключен из его совета по решению Управляющего совета.

7.7. Член Управляющего совета исключается из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

-по личному желанию, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя Учредителя;

-при увольнении с работы заведующего образовательной организацией,

-при увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения:

- при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете: лишение родительских прав, судебное запрещение

заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение судимости за совершение уголовного преступления.

7.8. После исключения (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбившего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1.Заседания Управляющего совета образовательной организации оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета, его решения.

8.2.Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.3.Протоколы Управляющего совета пронумеровывается постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной организации по окончании календарного года.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.5. Оценочные листы являются приложением протокола Управляющего совета, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательной организации по окончанию календарного года.

8.6. Протоколы Управляющего совета образовательной организации входят в номенклатуру дел, хранятся в образовательной организации 5 лет.

С положением ознакомлены:

Ф.И.О.(сотрудников)	Дата	Роспись
Баева Л.В.	01. 09. 21	
Плесовских М.В.	01. 09. 21	
Гришкина Г.Ф.	01. 09. 21	
Шумакова Л.А.	01. 09. 21	
Ярослав М.И.	01. 09. 21	
Карпова Е.В.	01. 09. 21	
Бровкина О.Е.	01. 09. 21	
Гукк Н.В.	01. 09. 21	
Хазова Е.И.	01. 09. 21	
Черкашина А.А.	01. 09. 21	
Павлова Л.В.	01. 09. 21	
Петрова Н.М.	01. 09. 21	
Маслова А.Е.	01. 09. 21	
Райх Е.А.	01. 09. 21	
Квасова Н.С.	01. 09. 21	
Кузьмина С.П.	01. 09. 21	
Скворцова О.А.	01. 09. 21	
Горбацевич Е.С.	01. 09. 21	
Истомина Е.А.	01. 09. 21	
Ерофеева Т.С.	01. 09. 21	
Куксина В.А.	01. 09. 21	
Тихонова Т.С.	01. 09. 21	
Киселева Ю.В.	01. 09. 21.	
Ермакова Т.В.	01. 09. 21	
Измайлова Л.Г.	01. 09. 21	
Ковалева И.Н.	01. 09. 21	
Петухова Т.В.	01. 09. 21	
Леонтьева И.Н.	01. 09. 21	
Шамыкаева С.С.	01. 09. 21	
Понамарева Н.А.	01. 09. 21	
Никифорова О.В.	01. 09. 21	
Юрьева Т.С.	01. 09. 21	
Оствальд Е.А.	01. 09. 21	
Запрудских Л.С.	01. 09. 21	
Казлитина О.И.	01. 09. 21	
Романюк Н.Р.	01. 09. 21	
Мохнина А.А.	01. 09. 21.	
Федорова Л.Ф.	01. 09. 21	
Иванова А.А.	01. 09. 21	
Хломенок Н.И.	01. 09. 21	
Сартакова М.В.	01. 09. 21	
Стукалина Т.П.	01. 09. 21	
Сергиенко В.В.	01. 09. 21	
Прошин Е.А.	01. 09. 21	
Холкин Е.М.	01. 09. 21.	

Прошито
пронумеровано
и скреплено
печатью
4 листов
Заведующий