

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ д/с «Солнышко»
Протокол №1 от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ д/с «Солнышко»
 О.А. Шевчук

приказ № 63 от «01» сентября 2022 г.

**Положение
об Управляющем Совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» (МБДОУ д/с «Солнышко») (далее - Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.

1.2. Порядок организации и работы Управляющего Совета определяется положением об управляющем Совете, принимаемым Общим собранием и утверждаемым заведующим Учреждения.

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

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Уставов ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет создается с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения, в состав Совета новых членов без проведения выборов. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

2.2. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса: 4 представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения; 4 представителей работников Учреждения, в том числе представителя профсоюзной организации; заведующего Учреждения, входящего в состав Совета автоматически (по должности); представителей Учредителя (делегированный учредителем).

2.3. Выборы в члены Совета проводятся на Общем собрании учреждения. Совет создается в составе 9 человек.

2.4. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. Книга протоколов заседаний Совета прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью.

2.5. Совет, возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа, избранных в Совет.

2.6. Для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

2.7. Совет считается созданным с момента издания приказа заведующего ДОУ на основании решения Общего собрания (протокола).

2.8. Руководитель ДОУ входит в состав Совета по должности. Руководитель ДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов издает приказ о назначении членов Совета.

2.9. Срок полномочий Совета – два года, собирается не менее 2 раз в год. Решения Управляющего совета является правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Управляющего совета Учреждения и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Управляющего совета Учреждения.

3. Компетенция Совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- согласование программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения,
- согласование по представлению руководителя основных образовательных программ;
- согласование и принятие по представлению руководителя Учреждения локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции управляющего Совета;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

Рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в образовательном Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Организационной формой работы Совета является заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

- 4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также представитель учредителя в составе Совета.
- 4.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.4. Первое заседание Совета созывается Руководителем Учреждения. На первом заседании Совета, в частности избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.
- 4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.
- 4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель.
- 4.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 4.8. 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 за реализацией решения Совета.

5. Председатель Совета, секретарь Совета

- 5.1. Совет возлагает председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Совета.
- 5.2. Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники ДООУ не могут быть избраны председателем Совета.
- 5.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает Заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа Совета большинством голосов.
- 5.5. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

6. Обязанности и ответственность Совета и его членов

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.2. Учредитель ДООУ вправе распустить Совет, если он не проводит их заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

6.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем 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.

6.4. 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, решением по конфликтному вопросу принимает учредитель).

6.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член совета, систематически (более двух раз) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве председателя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом совета, если они могут быть кооптированы (и\или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- лишение родительских прав, судебное запрещение, заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.8. Заседания Совета оформляется протоколом.

6.9. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка для заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

6.11. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.12. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

6.13. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел образовательного Учреждения, хранятся в образовательном учреждении согласно указанного там срока.