

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №273 «Стрижи»

ПРИНЯТО

Общее родительское собрание
МАДОУ «Детский сад №273»
от 10.01.2024 протокол №2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад
№273»
М.В.Довгаль
от 25.04.2024 №47/1



ПРИНЯТО

Общее собрание трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №273»
от 25.04.2024 протокол №2

**Положение
об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №273 «Стрижи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273 «Стрижи» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273 «Стрижи» (далее - Учреждение) с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

1.4. Управляющий совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждения. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Учреждения определяется Уставом Учреждения.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Компетенция Управляющего совета:

- Принимает Положение Учреждения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- Согласовывает программы (перспективные планы) развития Учреждения.
- Согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций.
- Рассматривает отчет о расходовании внебюджетных средств.

2.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

2.3. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей.
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей.

2.4. Управляющий совет правомочен при наличии оснований ходатайствовать перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками учреждения и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Структура и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве не менее 7 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 (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. В состав входит заведующий Учреждением. 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.

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

3.5. 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.

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

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

3.8. 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.

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

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

3.11. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении 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 после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения.

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

4.3. Заседания Управляющего совета ведет председатель Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.6. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения заседание ведет председатель.

4.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета;

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

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Обязанность и ответственность Управляющего совета

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета, по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. 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 Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо заведующий принимает решение

о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениями договора 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 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.

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом)

заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

5.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 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. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов, либо кооптации).

6. Делопроизводство.

6.1. Заседание Управляющего совета оформляется протоколом. Протоколы ведет секретарь Управляющего совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Управляющего совета в конце календарного года прошиваются и хранятся в Учреждении в течении 5 лет.