

ПРИНЯТО:
На общем собрании
работников МДОУ

протокол № 2 от 10.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая

МДОУ «Светловский детский
сад Светлячок»

Н.В. Путяйкина



Приказ

44 от 10.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Светловский детский сад «Светлячок»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем Совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Светловский детский сад «Светлячок»

1. Общие положения

Управляющий Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Светловский детский сад «Светлячок» является коллегиальным органом управления образовательной организации, реализующим принцип демократичность, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым Положением «Об общеобразовательном учреждении» и иными нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- Регламентом образовательного учреждения;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Основными задачами Совета являются:

Определение основных направлений (программы) развития образовательной организации;

Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательной организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей родителей(законных представителей);

Общественный контроль рационального исполнения выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности организации и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и замещении должности заведующего учреждением, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

Контроль за здоровыми и безопасными условиями содержания воспитанников ДОО;

Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и реализации;

Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения);

Выделяет представителей из числа членов Совета (не являющихся работниками или обучающимися образовательного учреждения) в состав экспертных комиссий по

лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности заведующего данного образовательного учреждения;

Принимает решение об исключении воспитанника из ДОО (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимаются с согласия органов опеки и попечительства);

Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, технического персонала ДОО;

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО, определяет и направляет порядок их расходования;

Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДОО;

Ходатайствует, при наличии оснований, перед заведующим ДОО о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании и о других поощрениях заведующего ДОО, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

Участвует в распределении стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3. Состав и формирование Управляющего Совета.

Совет создается в составе не менее 7 членов с использованием выборов и назначения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на выборах путем открытого голосования. Выдвижение кандидатов осуществляется на собраниях родителей, самовыдвижением или по представлению группой лиц.

Избрание членов Совета производится на выборах путем открытого голосования.

3.4. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета родителей, представителей трудового коллектива производятся довыборы членов Совета до списочного состава, с соблюдением норм представительства.

В состав Совета по должности входит заведующий ДОО.

В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.

На последующих выборах управляющего совета функции процедуры формирования управляющего совета возлагаются на избирательную комиссию. Создаваемую управляющим советом за три месяца до окончания срока его полномочий. Выборы членов управляющего совета проводятся не позднее одного месяца до окончания срока полномочий Управляющего Совета.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета.

Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, родители, заведующий и работники ДОО не могут быть избраны Председателем Совета.

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.

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

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

5. Организация работы Совета

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДОО, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, заместитель председателя Совета не реже двух приемных дней в месяц. Председатель Совета один приемный день не реже одного раза в месяц.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в Устав ДОО с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим ДОО.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решение Управляющего Совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям воспитанников, работникам учреждения).

6. Комиссии Управляющего Совета.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Детского сада Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего Совета.

Совет назначает из числа членов Совета.