

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
МКДОУ «Детский сад № 23»
Протокол от «12» 03 2021 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

Е.В.Полупанова
Приказ от 12.03.2021 г. № 39/04 – 02

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 23»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управляющем совете МКДОУ «Детский сад № 23» (далее – Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, реализующий принцип государственно-общественного характера Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива Учреждения, представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Структура, численность, компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и организации его деятельности регламентируются Уставом ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения неограничен.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 человек. В состав Совета входят избранные представители от Общего собрания работников – 3 человека, Педагогического совета Учреждения – 2 человека, Совета родителей (законных представителей) – 6 человек. Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

2.2. Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

2.3. Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.4. 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 его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

2.5. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

2.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем 1/4 частью членов от списочного состава Совета.

2.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

2.8. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение, требующее согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

2.9. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Совета относится:

- принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- утверждение программы развития Учреждения;

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласование ежегодного отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;

- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;

- утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;

- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

- иные функции, вытекающие из целей, задачи содержания уставной деятельности Учреждения.

3.2. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

1. Управляющий совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, как орган самоуправления;

- требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений;

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, родительских комитетов образовательного учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительских комитетов, других коллегиальных органов управления образовательного учреждения;

- участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников образовательного учреждения.

4.1.1. Каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Управляющий совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- за соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1 Протоколы Управляющего совета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

5.2 Заседания Управляющего совета оформляются протокольно, допустимо ведение протокола на отдельных листах, подшиваемых в книгу протоколов.

5.3. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.