

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ «Ясли-сад №14
«Журавушка» с.Журавки»
_____Якименкова Е.С.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Ясли-сад
№14 «Журавушка» с.Журавки»
Буянова О.В.
Приказ от 21.06.2024г. №86-МР

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки»
Кировского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №83-ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием положения государственных (муниципальных учреждений)» с изменениями на 15 октября 2020г., а также в соответствии с Гражданским и Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района.

1.2. Управляющий Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района является коллегиальным органом управления образовательной организации, реализующим принцип демократичности, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совет, взаимосвязь с другими органами ДОО и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОО, реализацию вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. Цели и задачи Управляющего Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива детского сада, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

Основными задачами Совета ДОО являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития детского сада;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в детском саду;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закреплённых требований к условиям образовательной деятельности в ДОО, целевым расходованием финансовых средств детского сада;
- содействие в деятельности по созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОО;
- организация спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДОО дополнительных образовательных услуг;
- оказание практической помощи детскому саду в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения совместных мероприятий;
- согласование локальных актов ДОО в пределах его компетенции.

3. Компетенция Управляющего Совета.

3.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДОО;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- согласование программы развития ДОО;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования ДОО;
- согласование локальных актов ДОО, относящихся к компетенции Совета;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующих материальных и финансовых средств ДОО;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОО;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДОО;

-

3.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОО;
- организация работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОО;
- осуществления иных направлений деятельности ДОО.

3.3. Решения Совета ДОО доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ДОО.

4. Состав и формирование Управляющего Совета.

4.1. Совет создается в составе не менее 6 членов с использованием выборов и назначения.

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

- 4.3. Избрание членов Совета производится на выборах путём открытого голосования.
- 4.4. Члены Совета избираются сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов Совета родителей, представителей трудового коллектива производятся довыборы членов Совета до списочного состава, с соблюдением норм представительства.
- 4.5. В состав Совета по должности входит заведующий ДОО.
- 4.6. Работники Учреждения для работы в Управляющем совете выбираются на Общем собрании работников сроком на 3 года.
- 4.7. Проведение выборов членов Совета ДОО организует заведующий. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление протоколов.
- 4.8. Заведующий в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Совета издаёт приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управленческого Совета ДОО.
- 4.9. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь из числа работников детского сада. Секретарь Совета ДОО не является его членом.
- 4.10. Со дня издания приказа Совет ДОО наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 4.11. Член Совета ДОО может быть одновременно членом Совета других образовательных организаций.
- 4.12. Членом Совета можно быть не более трёх сроков подряд. При очередном формировании Совета ДОО его состав обновляется не менее, чем на 1/3 членов.

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета.

- 5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 5.2. 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.
- 5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 5.4. Секретарь Совета ДОО поддерживает связь с членами Совета, своевременно передаёт им необходимую информацию, ведёт протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Совета ДОО.

6. Организация работы Совета

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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).

6.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

6.7. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОО.

7. Права и обязанности Управленческого Совета

7.1. Совет ДОО имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в ДОО на заседании Педагогического совета, методических объединениях, Родительского комитета;

- заслушивать отчёты о деятельности действующих в ДОО органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

- направлять членов Совета ДОО для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДОО имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДОО;

- вносить предложения в план работы Совета;

- вносить предложения по формированию повестки заседаний ДОО;

- инициировать проведение заседаний Совета ДОО по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета ДОО;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДОО;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОО;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3.Для осуществления своих функций члены Совета ДОО вправе:

- приглашать на заседания Совета ДОО любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДОО информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОО;
- член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отказе представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДОО;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда нетрудоспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.5.Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета ДОО;
- соблюдать права участников образовательных отношений ДОО;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОО.

8.Ответственность Совета

8.1.Совет ДОО несёт ответственность за:

- Выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

- за достоверность публичного доклада.
- 8.2. Решения Совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.
- 8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий ДОО, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДОО, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.
- 8.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДОО и заведующим ДОО (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

9.Взаимосвязь с другими органами

- 9.1.В своей деятельности Совет ДОО взаимодействует с педагогическим советом ДОО, представителями родительской общественности.
- 9.2.В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).
- 9.3.Лица, приглашенные на заседание Совета ДОО, пользуются правом совещательного голоса.

10.ДелопроизводствоСоветаДОО

- 10.1.СоветДООимеетсамостоятельныйпланработынаучебныйгод.
- 10.2.Заседания Совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.
- 10.3.В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДОО и секретарем.
- 10.4.Нумерацияпротоколовведетсяотначалакалендарногогода.
- 10.5.Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.
- 10.6.Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОО, иных лиц организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.
- 10.7.Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДОО проводится в ДОО.
- 10.8.Заведующий ДОО обеспечивает хранение протоколов Совета ДОО в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11.Заключительныеположения

- 11.1.Решения Совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДОО заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

11.4. Настоящее Положение об Управляющем Совете является локальным нормативным актом ДОО, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО с согласованием председателем ППО ДОО.

11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4 настоящего Положения.

11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061639

Владелец Якименкова Екатерина Сергеевна

Действителен с 30.09.2024 по 30.09.2025