



Согласовано:
Председатель профкома

 А.В. Садыкова
« 18 » января 2022г.

Утверждаю:
Заведующий ДОУ № 5

 М.С. Романовская
« 18 » января 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

МБДОУ детского сада № 5 «Хрусталик» г. Улан-Удэ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МБДОУ детского сада № 5 «Хрусталик»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Хрусталик» (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОУ, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется: Всеобщей декларацией прав человека; Конвенцией о правах ребенка; Конституцией РФ и РБ; Законом РФ «Об образовании»; Законом РФ «Об общих принципах образования на 2006-2010 гг.»; Уставом ДОУ; настоящим Положением; иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение направлений развития ДОУ, особенности программы «Развитие» ДОУ;

1.3.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

Содействие рациональному использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств, средств, полученных ДОУ от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

1.3.3. содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;

1.3.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в ДОУ.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Для выполнения своих задач Управляющий совет:

2.1.1. утверждает программу развития ДОУ;

2.1.2. принимает решение об исключении ребенка из ДОУ;

2.1.3. принимает решение об оказании платных дополнительных услуг;

2.1.4. рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ДОУ;

2.1.5. заслушивает отчет заведующего ДОУ по итогам учебного и финансового года;

2.1.6. содействует привлечению внебюджетных средств, деятельности Родительского комитета ДОУ;

2.1.7. согласовывает по представлению заведующего ДОУ бюджетные заявки, сметы доходов и расходов бюджетных и внебюджетных средств ДОУ;

2.1.8. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения детей в ДОУ, принимает меры к их улучшению;

2.1.9. дает рекомендации заведующему ДОУ по вопросам заключения коллективного договора;

2.1.10. дает согласие на сдачу в аренду дошкольным учреждением в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности;

2.1.11. ходатайствует при наличии оснований перед заведующим ДОУ о расторжении трудового договора с работниками ДОУ;

2.1.12. ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности доклад о состоянии дел в ДОУ.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и кооптации, назначения и делегирования. Управляющий Совет состоит из:

- Выбираемых членов: представителей из числа родителей (законных представителей) – 1 человек от группы;

- Кооптируемых членов - 1 человек;

- Представителей трудового коллектива ДОУ – 1 человек;

- Делегированных и назначенных членов: представитель Учредителя -1; заведующий ДООУ - 1.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), дети которых посещают ДООУ, избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих ДООУ.

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

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников избираются собранием трудового коллектива работников, при этом 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

3.4. Члены Управляющего совета избираются на три года, за исключением представителей из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения детей ДООУ.

Выборы каждой категории членов Совета проводятся в соответствии с «Положением о выборах членов Управляющего совета детского сада № 5 «Хрусталик».

3.5. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель Учредителя ДООУ в соответствии с приказом и/или доверенностью Учредителя.

3.7. Проведение выборов в Управляющий Совет назначается приказом заведующего ДООУ. Приказом устанавливаются сроки выборов, назначается должностное лицо из числа педагогов, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний или конференций, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.8. Заведующий ДООУ по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Заведующий ДООУ направляет Учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью ДООУ копий протоколов всех проведенных по выборам в Управляющий Совет собраний и конференций.

3.9. Учредитель назначает своего представителя в составе Управляющего совета. Учредитель может поручить представителю, внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Управляющего совета.

3.10. На первом заседании определяется план действий Управляющего совета и администрации ДООУ по проведению кооптации, а также день заседания Управляющего Совета по избранию кооптированных.

3.11. Управляющий совет в составе выборных членов, представителя Учредителя и заведующего ДООУ избирает кооптированных членов Совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в развитии ДООУ:

- представители организаций образования, науки, культуры;
- представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием);
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных граждан, представителей гражданского общества и его институтов.

Кандидатуры для кооптации в члены Управляющего совета, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.12. По завершении кооптации орган управления образованием издает приказ об утверждении Управляющего совета в его полном составе и регистрации его в реестре управляющих советов подведомственных ДООУ.

Приказ является основанием для внесения записи об Управляющем совете в реестр, с указанием сведений о членах Управляющего совета и сроках их полномочий.

Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений установленной формы (приложение 1).

3.13. Со дня регистрации Управляющего совета наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом ДООУ и настоящим Положением.

4 Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель Учредителя, заведующий ДООУ, работники детского сада не могут быть избраны Председателем Совета Учреждения.

4.2. Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Раздела).

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь.

Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами Совета Учреждения. Секретарь может выполнять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей, при этом заработная плата, либо доплаты за совмещение должностей, профессий выплачивается за счет средств, полученных из внебюджетных источников.

Секретарь поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Управляющего совета, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию.

5 Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего ДООУ, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем $\frac{1}{4}$ списочного состава Совета.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины). Решения Совета с согласия не менее, чем половины его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания указывается:

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

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДООУ; их копии выдаются членам Совета, а также должны быть доступны для ознакомления всех участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ.

5.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют статус добровольцев.

На основании Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135 – ФЗ, ДООУ вправе заключать с членами Совета договор о работе в качестве добровольца, компенсировать членам Совета расходы (т.ч.

путем выдачи сумм под отчет), непосредственно связанные с участием в работе Совета. Выплаты производятся за счет средств, полученных ДООУ из внебюджетных источников.

5.7. Материальное и организационно – техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям - возлагается на администрацию ДООУ.

6 Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями, создаются постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет подходящим для целей комиссии.

Персональный состав комиссий утверждается Председателем Управляющего совета по представлению председателя комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДООУ, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по любым вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Управляющего совета.

7 Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

7.2. Члены Совета имеют право:

7.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.2.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

7.2.3. требовать от администрации и работников ДООУ представления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

7.2.4. присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета ДООУ;

7.2.5. на возмещение расходов, непосредственно связанных с их деятельностью в Совете;

7.2.6. представлять ДООУ по вопросам компетенции Совета по доверенности, выдаваемой Председателем Управляющего совета на основании решений Совета;

7.2.7. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член Совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДООУ, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета превышает 6 месяцев, он выводится из состава по решению Управляющего совета.

7.5. Член Совета выводится из состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы заведующего ДЮУ, или увольнении работника ДЮУ, избранного членом Совета, если они не могут быть котирированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с выпуском в школу или отчислением (переводом) ребенка, представителя из числа родителей (законных представителей) член Совета, если он не может быть котирирован в состав Совета;
- в случае совершения аморального преступления, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;
- в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- при наличии следующих обстоятельств:

Лишение родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, приговора по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием города для внесения изменений в реестр управляющих советов ДЮУ

7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией ДЮУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или котириации. Демарбелл или котириация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766791

Владелец Романовская Марина Сергеевна

Действителен с 18.08.2023 по 17.08.2024