Мургвлиани
Татьяна
Николаевна
Подписано цифровой подписью: Мургвлиани Татьяна Николаевна
Дата: 2023.09.27 11:17:32 +07'00'

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 4)

653047, Кемеровская область - Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Обручева, 23а,
тел.69-12-99, e-mail: det-sad4prk@mail.ru

Согласовано
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»
(протокол от « 15 » декабря 2021г. № 3)
Общим собранием родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»
(протокол от « 15 » декабря 2021 г. № 2)

Утверждено приказом
МБДОУ «Детский сад № 4»
от « 15 » декабря 2021г. № 90/1 – о/д

Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее Учреждение) заведующим Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.4. Деятельность Совета Учреждения регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения и основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития учреждения.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, а также настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Совет уполномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления учреждением. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется настоящим Положением.

1.8. Заведующий учреждением наделен собственными полномочиями по

управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником.

1.9. Настоящим Положением предусматриваются:

а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

в) изменение компетенции коллегиальных органов управления учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи Совета

2.1. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности учреждения и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления учреждения.

2.2. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений и местного сообщества на участие в управлении учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в учреждении.

3. Структура и порядок формирования Управляющего совета

3.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов:

а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

б) педагогических и иных работников Учреждения;

в) заведующего Учреждением;

г) представитель Учредителя;

д) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

3.2. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на один год.

3.3. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

3.4. Общее количество членов Управляющего совета составляет не менее 9 человек.

3.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей). Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

3.6. Члены Совета Учреждения из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета.

3.10. Совет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета на каждом заседании.

При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

4. Компетенция Совета

4.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в Программу развития Учреждения;
- осуществление вопросов создания здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении и контроля над соблюдением этих условий;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- решение иных вопросов, касающихся содержания образования, воспитания и развития Учреждения:

✓ участие в разработке и согласовании локального нормативного акта, регламентирующего:

правила приема воспитанников в образовательную организацию;

порядок оформления прекращения отношений между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;

порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

порядок организации работы с официальным сайтом в сети Интернет Учреждения;

оказание платных образовательных услуг, в части не урегулированной Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации;

информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов;

механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации;

осуществления контроля расходования, использования привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг);

предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

вопросы учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством РФ, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения;

- ✓ участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- ✓ участие в процедурах оценки качества и результативности труда работников Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает решения об их распределении в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- ✓ заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;
- ✓ организация работы Совета;
- ✓ внесение предложений заведующему учреждением в части:

создания в учреждении необходимых условий для организации питания;
мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
развития воспитательной работы в учреждении;
введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- ✓ осуществление выдвижения учреждения на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.
- ✓ участие в подготовке:

публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
годового плана;
правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
коллективного договора;

- ✓ согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- ✓ внесение предложений заведующему Учреждением в части:

улучшений материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно--образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах полученных средств);

- по вопросам, не отнесенным уставом Учреждения к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в три месяца.

5.2. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Заведующего Учреждением, Учредителя).

5.4. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов.

5.5. Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

5.6. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

5.7. Выборы или отставку председателя Совет Учреждения правомочен осуществить только в полном составе.

5.8. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете Учреждения.

5.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Ответственность Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Совета Учреждения

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются электронным протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Электронные протоколы Совета Учреждения распечатываются, нумеруется постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Электронные протоколы Совета хранятся в Учреждении, согласно номенклатуре дел.