

ПРИНЯТО:
на общем собрании коллектива
МДОУ «ДС № 14»
Протокол № 2
от «13» января 2023 г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ «ДС № 14»
Высочинская Н.Н./
Приказ № 10-о.з.
от «16» января 2023 г.



Положение

о Управляющем совете МДОУ «ДС № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Управляющем совете МДОУ «ДС № 14» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 21 ноября 2022 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о Управляющем совете МДОУ «ДС № 14» определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.3. Настоящее Положение о Управляющем совете дошкольного образовательного учреждения разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий совет МДОУ «ДС № 14» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

1.5. Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с

законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДООУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.7. Совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. К компетенции Совета ДООУ относится

- принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- утверждением программы развития Учреждения;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных правовых 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 отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- утверждение отчетов о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Состав Совета ДООУ

Совет формируется в составе не менее 7 человек.

В состав Совета входят:

- избранные представители от Общего собрания работников Учреждения – не менее 1 человека,
- педагогического совета Учреждения – не менее 2 человек,
- из числа родителей (законных представителей) – не менее 3 человек,
- назначенный представитель Учредителя – 1 человек.

Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в данных органах.

4. Организация деятельности Совета ДОУ

4.1. Легитимность Совет получает на основании приказа руководителя Учреждения.

4.2. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

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

4.4. 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 протоколы Совета.

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

4.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

4.8. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение

заведующего, требующего согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы.

4.9 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.

4.10 Решения коллегиальных органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5. Делопроизводство Совета ДОО

5.1. Решения Совета оформляются протоколами. В протоколах заседания указываются:

Место и время проведения заседания;

Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

Повестка дня заседания;

Краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

Принятые постановления.

5.2 Протоколы заседаний Совета подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

5.3 Совет МДОУ «ДС № 14» имеет право оформлять результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

5.4 Вся документация Совета включается в номенклатуру дел МДОУ «ДС № 14» и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения.

5.5 Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

5.6 Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОО в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2 настоящего Положения.

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

Принято на Общем родительском собрании

Протокол от 12.01. 2023 г. № 2