

РАССМОТРЕНО
на собрании
Трудового коллектива
Протокол № 3
от «12» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 4
от «16» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ г. Нягани
«Д/с №4 «Веснянка»
от «17» мая 2022 г. № 117

Положение

об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Нягани «Детский сад «Веснянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Нягани «Детский сад «Веснянка» (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МАДОУ.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

1.4. Деятельность членов Совета МАДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МАДОУ и всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. В состав Совета входят:

- а) родители (законные представители) воспитанников;
- б) работники МАДОУ;
- в) представители общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций (кооптированные члены Совета).
- г) заведующий МАДОУ;
- д) представитель Учредителя.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом МАДОУ.

а) количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;

б) количество членов Совета из числа работников МАДОУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета;

в) остальные места в Совете занимают заведующий МАДОУ, представитель Учредителя, кооптированные члены.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.4. Члены Совета из числа работников МАДОУ избираются на Собрании трудового коллектива МАДОУ.

2.5. Представитель Учредителя назначается учредителем.

- 2.6. Представители общественных организаций избираются решением органа общественной организации.
- 2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом МАДОУ.
- 2.8. Члены Совета избираются сроком на три года.

3. Цели, задачи и полномочия Совета.

3.1. Совет создается с целью:

- а) содействия осуществлению самоуправленческих начал;
- б) развитию инициативы коллектива МАДОУ;
- в) реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- г) расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

3.2. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития МАДОУ;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности МАДОУ, стимулирование труда его работников;
- в) содействие созданию в МАДОУ оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль по соблюдению надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МАДОУ, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- д) контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МАДОУ;
- е) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками МАДОУ в случаях, когда это необходимо;
- ж) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в МАДОУ.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции,

- а) утверждает:
 - расписание занятий воспитанников;
 - режим дня;
 - программу развития МАДОУ;
 - б) определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическому персоналу МАДОУ, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
 - в) согласовывает, по представлению заведующего МАДОУ:
 - смету расходования средств, полученных МАДОУ от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - учебный план МАДОУ;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - г) вносит предложения заведующему МАДОУ в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МАДОУ (в пределах выделяемых средств);
 - создания в МАДОУ необходимых условий для организации питания, воспитания и медицинского обслуживания воспитанников;
 - организации диагностики воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - развития и совершенствования воспитательно-образовательной работы в МАДОУ;
 - обеспечения безопасности в МАДОУ.
 - д) регулярно информирует участников воспитательно-образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 3.4. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МАДОУ.
- 3.5. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ и отдельных работников по итогам учебного года.

3.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом МАДОУ.

3.7. В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего МАДОУ по итогам учебного года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МАДОУ.

3.8. Совет имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав МАДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления МАДОУ.

3.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом МАДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются данным Положением.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий МАДОУ и представитель Учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом МАДОУ и данным Положением) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается заведующим МАДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников МАДОУ (включая заведующего), также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением. Положение о Совете должно быть принято не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета, определенного Уставом МАДОУ. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников МАДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего МАДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля по реализации решений Совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МАДОУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий МАДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым

актам МАДОУ. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.3. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МАДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МАДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МАДОУ (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.

5.6. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.7. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений.
- член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета, родительского комитета МАДОУ с правом совещательного голоса;
- присутствовать при проведении аттестации работников МАДОУ;
- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аккредитации МАДОУ, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

5.8. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МАДОУ или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета:
 - лишение родительских прав,
 - судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми,
 - признание по решению суда недееспособным,
 - наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией МАДОУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. В своей деятельности Совет взаимодействует с трудовым коллективом МАДОУ, Педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

6.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования, воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета.

6.3. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу, отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- план работы на учебный год.
- протоколы и решения заседания Управляющего Совета.

7.2. На заседании Совета секретарь ведет протокол. Протоколы заседаний Совета, его решения регистрируются секретарем в Реестр протоколов заседаний Совета (Приложение 1). Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- итоги голосования;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета.

7.4. Протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в МАДОУ. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МАДОУ. Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

7.5. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

7.6. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

7.7. За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

Приложение 1
к Положению об Управляющем совете
МАДОУ г. Нягани «Д/с №4 «Веснянка»

Реестр протоколов заседаний Совета

№ п/п	Дата заседания	Повестка дня	Результат голосования	Принятое решение
1				
2				
3				