

СОГЛАСОВАНО
председатель Управляющего совета
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 182»
 Лебедева М.В.
«21» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 182»
 Горшкова О.А.
Приказ от 21.08.2023 № 01-05/69/22



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 182» (МДОУ «Детский сад № 182»)**

г. Ярославль

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 182» (далее – «Учреждения») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственного и муниципального органов управления образованием, уставом детского сада и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений программы развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1.3.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения.

2. Компетенции Совета

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Согласовывает устав Учреждения, вносит изменения и дополнения к нему.

2.2. Согласовывает применение в Учреждении Федеральных государственных требований к воспитанию и образованию воспитанников.

2.3. Утверждает программу развития Учреждения.

2.4. Может рассматривать обращения участников образовательного процесса в случае возникновения конфликтных ситуаций.

2.5. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе родительских добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития Учреждения, составляет смету расходов внебюджетных средств и родительских пожертвований.

2.7. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного года.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

2.9. Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном

порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2.10. Ежегодно, не позднее 01 ноября, представляет родителям и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении, о работе Совета, расходовании внебюджетных средств, в т.ч. родительских пожертвований.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Общая численность управляющего совета – 11 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников детского сада не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий детским садом, представитель Учредителя, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом заведующего детским садом.

3.2. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании детского сада. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Члены управляющего совета из числа работников детского сада избираются на общем собрании работников детского сада.

3.3. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

3.4. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

3.5. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

3.6. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Заведующий детским садом, представитель Учредителя в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников детского сада не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3.7. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

3.8. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

3.9. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов

управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

3.10. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

3.11. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

3.12. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

3.13. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или заведующего детским садом. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

3.14. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

3.15. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

3.16. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

3.17. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

3.18. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава

Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. 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.

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 и оформляются в виде постановлений.

5.5. 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 постановления.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы и затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

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

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего или увольнении работника

Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- в связи с окончанием детского сада, отчислением (переводом) воспитанника, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в состав Совета;

- 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, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в департамент образования мэрии города Ярославля.

7.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МДОУ «Детский сад № 182» и Положением о кооптации членов Управляющего совета МДОУ «Детский сад № 182».

7.5. Учредитель вправе запретить заведующему выполнение решения Совета, противоречащих законодательству РФ, нормативным актам органов власти и местного самоуправления.