

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

должность

Корнева Л.И.

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с № 30

должность

Суслова М.А.

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 19/1 от 02.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол № 1 от 28.02.2022

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждения. Полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения определены Уставом МБДОУ д/с № 30.

1.2. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МБДОУ д/с № 30 (далее - заведующий), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). По вопросам, не отнесенным Уставом дошкольного образовательного учреждения к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Конституцией РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами, иными федеральными нормативными актами;
- законами и нормативными правовыми актами Ивановской области;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами муниципальных органов управления городского округа Вичуга;
- Уставом МБДОУ д/с № 30, настоящим положением, иными локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 30.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Члены Управляющего совета принимают участие в его работе на безвозмездной основе.

2. Компетенции Управляющего совета

2.1. Основными задачами совета являются:

- а) определять основные направления развития Учреждения;
- б) содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- в) Повышать эффективность финансово-экономической деятельности Учреждения,

2.2. Компетенции Управляющего совета

2.2.1. Управляющий совет согласовывает:

- программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность Учреждения;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- образовательную программу учреждения
- согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

2.2.2. Управляющий совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования

2.2.3. Управляющий совет заслушивает и согласовывает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю.

3. Структура совета, порядок его формирования

3.1. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года.

3.2. Общая численность совета определяется Уставом и составляет 9 человек, в том числе:

- а) Представитель Учредителя - 1 человек (назначается Учредителем).
- б) представитель Учреждения - 2 человека (заведующий, старший воспитатель)

- в) представители работников Учреждения – 2 человека (избираются на общем собрании работников).
- г) представители родительской общественности – 3 человека (избираются на общем родительском собрании).
- д) представитель первичной профсоюзной организации – 1 человек (председатель)

4. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом МБДОУ д/с № 30

4.2 Управляющий совет избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

4.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые созываются не реже 1 раза в 6 месяцев.

4.3. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего, представителя Учредителя, по заявлению трёх или более членов Управляющего совета.

4.4. Дата, время, место проведения, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

4.5. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.6. Для осуществления своих функций совет вправе:

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

б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений совета.

4.7. На заседании Управляющего совета ведётся протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарём в заседании, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем родителям и работникам Учреждения.

4.8. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и обязанности членов Управляющего совета.

5.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

- требовать от администрации и работников МБДОУ д/с № 30 представления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета Родительского комитета Учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом заведующего.
- 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.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.