МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", email=rsch@mail.ru
Дата: 2023.12.26 08:36:44 +04'00'

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 2 "ПЧЁЛКА" Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", email=rsch@mail.ru
Дата: 2023.12.04 09:04:32 +04'00'

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Пчёлка» г. Ртищево Саратовской области

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №2 «Пчёлка»
г. Ртищево Саратовской области
_____/Садовщикова С.А./
«11» ____11____2019 г.

Утверждаю:
и. о. заведующего
МДОУ «Детский сад №2 «Пчёлка»
г. Ртищево Саратовской области
_____/Булаева Е.Н./
Приказ №114-ОД от «11» ____11____2019 г.

Принято:
На общем собрании трудового
коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Пчёлка» г.
Ртищево Саратовской области»
Протокол № 2 от «11» 11 2019 г.
Приказ №79-ОД от «11» 11 2019 г.

Положение
об Управляющем совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Пчёлка» г. Ртищево Саратовской области».

г. Ртищево
2019 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2013 года № 273 - ФЗ, а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 2 «Пчёлка» г. Ртищево района Саратовской области» (далее Учреждение) и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

1.2.Управляющий совет Учреждения является высшим коллегиальны органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов относящихся к компетенции Учреждения.

2. Порядок формирования Совета и его структура

2.1.Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

б) работников Учреждения;

В состав Управляющего совета также входят: заведующий Учреждением и представитель Учредителя.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 5 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета;

Остальные места в Управляющем совете занимают заведующий Учреждением, представитель Учредителя, кооптированные члены.

2.2.Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании (с участием делегатов от групп).

2.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.4.Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом Учреждения.

2.5. Совет формируется один раз в три года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

2.6.Представитель учредителя назначается распоряжением руководителя органа - учредителя Учреждения.

2.7.Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;
2.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
-по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
-при отзыве учредителем своего представителя;
-при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
-при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: 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 и др.
2.9. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.
2.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.
2.11. Члены Совета имеют право:
-участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
-участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.
2.12. Члены Совета обязаны:
-признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
-принимать посильное участие в деятельности Совета;
-соблюдать права участников образовательного процесса;
-действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения;

3.Задачи, полномочия и компетенция Совета

3.1 Задачами деятельности Совета являются:

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

3.2 Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

а) утверждает:

- Программу развития Учреждения;
- Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

б) распределяет по представлению заведующего Учреждением стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;

в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждением:

- смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- использование программ развития детей в Учреждении.

г) вносит предложения заведующему Учреждением в части:

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

-создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

-развития воспитательно-образовательной работы с детьми в Учреждении;

-обеспечения безопасности в Учреждении.

д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

е) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и иными локальными актами.

3.3.Управляющий совет имеет право вносить предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения (с последующим рассмотрением на Общем собрании трудового коллектива), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- порядка и оснований отчисления воспитанников.

3.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.

3.5. Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

-материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп Учреждения;

-создания в учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников.

3.6. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.7. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя Учреждения ежегодный публичный доклад Учреждения.

3.8. Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжения договора (соглашения, контракта) с руководителем Учреждения.

3.9. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер, в случае если Управляющему совету не отведены Учреждением полномочия на принятие решений.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета. Он

составляет повестку совещания, назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;

проводит совещание;

обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения или учредителя Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

-приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

-запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Права и ответственность Совета

5.1 Совет имеет следующие права:

-требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

-рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

-направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, родительского комитета;

-заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;

-направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

-выполнение плана своей работы;

-соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;

-компетентность принимаемых решений;

-развитие принципов самоуправления в Учреждении;

-упрочение общественного признания деятельности Учреждения;

-достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета.

6.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.

6.5.Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с профсоюзным комитетом Учреждения, принятием Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения.