

Рассмотрено:

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад № 3» г. Чебоксары

Протокол от «30» октября 2019 № 2

И.И. Гаврилова Е.О.

Согласовано:

Управляющим советом

МБДОУ «Детский сад № 3» г. Чебоксары

Протокол от «30» октября 2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 3» г. Чебоксары

от «01» ноября 2019 г. № 147 ОД

И.И. Гаврилова Е.О.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения

МБДОУ «Детский сад № 3 «Маленькая страна» города Чебоксары
Чувашской Республики

Рассмотрено:

Общим собранием работников

МБДОУ «Детский сад № 3» г. Чебоксары

Протокол от «30» октября 2019 № 9

И.И. Гаврилова Е.О.

г.Чебоксары

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управляющем Совете
МБДОУ «Детский сад № 3» г. Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Маленькая страна» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

1.6. Срок полномочий Совета - 3 года.

2. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

2.1. Состав Совета формируется не более чем из 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Персональный состав членов Совета может быть направлен на согласование Учредителю, в лице управления образования администрации города Чебоксары.

2.2. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Педагогическим советом Учреждения. Общее количество членов Совета из числа работников Учреждения - 2 человека. Кандидатуры в члены Управляющего совета от работников Учреждения предлагаются (выдвигаются) членами либо Педагогического совета, либо Общим собранием, либо заведующим Учреждения.

2.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования избираются на родительских комитетах в группах Учреждения в количестве 2 представителей. Работники Учреждения, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. В состав Совета входят 2 кооптированных членов, которые представляют организации, оказывающие помощь в развитии Учреждения, избираемые на заседании Совета сроком на 3 года.

2.5. Заведующий входит в состав Совета в обязательном порядке (обязательное членство).

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Определение основных направлений развития Учреждения;

3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения и согласование нормативных правовых актов;

3.3. Содействие реализации деятельности Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

3.4. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Организация деятельности Совета

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

4.2. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Далее заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

4.3. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного учреждения (включая руководителя), также председателем Управляющего совета не может быть избран представитель учредителя.

4.4. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями.

4.5. Решение Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Совета присутствовал заведующий и не менее половины Управляющего совета, решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в виде протоколов и являются обязательным для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом заведующего Учреждения.

4.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов.

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

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

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава дошкольного учреждения, положениям договора дошкольного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.4. 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.

5.8. 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 руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника 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 Управляющего 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.
- 5.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения вышедшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

6.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).