

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
"Детский сад № 2 "Катюша"
Протокол № 4
от «01» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
"Детский сад № 2 "Катюша"
Л.Д. Фомичёва
Приказ от 01 августа 2024 г. № 111

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: A2096BB7B815086592E0C6CD588414D16D3DA142
Срок действия с 10.03.2021 по 08.03.2031
Владелец: Фомичёва Людмила Дмитриевна
Организация: МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосия
Должность: Заведующий
Основание: Я утверждаю этот документ
Дата: 01-08-2024
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



**Положение об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым"**

г. Феодосия
2024 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и определяет порядок создания, функционирования Управляющего совета МБДОУ как выборного коллегиального органа самоуправления МБДОУ.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Республики Крым, Уставом МБДОУ, настоящим положением, утверждаемым Заведующим по согласованию с представителем Учредителя.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- участие в определении основных направлений программы развития МБДОУ;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в МБДОУ;
- оказание практической помощи администрации МБДОУ в установлении функциональных связей с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов.

3. Организация деятельности Управляющего совета

3.1. Управляющий совет избирается на срок от 1 до 3 лет года и состоит из пяти членов в следующем составе: 2 представителя работников МБДОУ, 2 представителя родителей (законных представителей) обучающихся, заведующий МБДОУ.

3.2. Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся на общем родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников МБДОУ избираются на Общем собрании.

Работники МБДОУ, дети которых посещают МБДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.4. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом МБДОУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.5. Руководство деятельностью Управляющего совета МБДОУ осуществляет избранный представитель.

3.6. Председатель Управляющего совета проводит заседания и подписывает решения.

3.7. Заседания Управляющего совета созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательства, созываются заведующим МБДОУ или по требованию не менее, трех членов Управляющего совета.

3.8. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовали все члены Управляющего совета. Решения Управляющего совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Управляющего совета от списочного состава.

3.9. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

3.10. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах МБДОУ.

3.11. Решения Управляющего совета доводятся до всего коллектива МБДОУ не позднее, чем в течении пяти дней после прошедшего заседания.

3.12. На первом заседании Управляющего совета в составе выборных членов и заведующего МБДОУ избирается Исполняющий обязанности председателя Управляющего совета, а также Исполняющий обязанности секретаря Управляющего совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования и избрания Управляющего совета Председателя и секретаря.

3.13. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющего совета и утверждаются приказом по МБДОУ.

3.14. Управляющий совет вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, представителя Учредителя. При этом Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги), вхождения во должности (заведующий МБДОУ), назначения (представитель Учредителя) и кооптации, т.е. включения Управляющим советом в свой состав новых членов - представителей науки, культуры, общественности, местного самоуправления.

3.15. Деятельность Управляющего совета регламентируется настоящим положением.

4. Цели и задачи деятельности Управляющего совета

4.1. Цели деятельности Управляющего совета:

4.1.1. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);

4.1.2. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности МБДОУ.

4.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

4.2.1. Участие в определении основных направлений программы развития МБДОУ;

4.2.2. Контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в МБДОУ.

5. Компетенция Управляющего совета

5. Управляющий совета участвует в согласовании:

5.1. Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.2. Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3. Локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников, разработке и согласовании кодекса этики родителя (законного представителя) обучающегося.

5.4. Создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

5.5. Мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,

6. Права, обязанности и ответственность Управляющего совета

6.1. Управляющий совет имеет следующие права:

- член Управляющего совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего совета;

- предлагать руководителю МБДОУ план мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ;

- присутствовать на заседаниях педагогического совета, родительского комитета МБДОУ и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса;

- заслушивать отчеты о деятельности заведующего, родительского комитета, других органов самоуправления МБДОУ;

6.2. Управляющий совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;

- организацию выполнения принятых решений.

6.3. Члены Управляющего совета обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ и настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса МБДОУ;
- взаимодействовать с другими органами самоуправления и должностными лицами

МБДОУ.

6.4. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета:

- в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительных причин;
- по желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника, избранного членом Управляющего совета;
- при совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- при совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете.

7. Документация и отчет Управляющего совета

7.1. Основными документами для организации деятельности Управляющего совета являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты МБДОУ;
- программа развития МБДОУ;
- протоколы заседаний Управляющего совета .

7.2. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол указывает место и время проведения заседания, фамилии, имена, отчества присутствующих лиц, повестку дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

7.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Управляющий совет рассматриваются Управляющим 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 заявлений.

7.4. Ответственным за хранение документации является председатель Управляющего совета .

7.5. Председатель Управляющего совета в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Управляющего совета за прошедший учебный год.

Пронумеровано и пронумеровано
листов 8/1222
Заведующий МБДОУ "Детский
сад №2 "Катюша"

 Л. Д. Фоминцева

