


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №250»
Г.БАРНАУЛ

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №250»
протокол от «24» окт 2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №250»
от «24» окт 2024 № 444 – о.с.н

Т. А. Петрова

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №250»
протокол от «24» окт 2024 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете МАДОУ «Детский сад №250»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Учреждение) с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной, финансово-хозяйственной и другой деятельности, закрепленной в Уставе Учреждения.

1.2. Управляющий совет МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Настоящее Положение и деятельность Управляющего совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

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

1.5. Члены Управляющего совета не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет:

- рассматривает и принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- согласовывает программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении;
- согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- рассматривает отчет о расходовании внебюджетных средств;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека).

Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

3.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников.

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

3.5. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки культуры, депутаты общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения.

4. Организация деятельности Управляющего совета

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

4.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Управляющего совета.

4.3. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.5. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией

5. Права и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1. для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

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

5.3. Решения Управляющего совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативно-правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего

представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем 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.

5.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либб

. Делопроизводство

6.1. Заседание Управляющего совета оформляется протоколом. Протоколы ведет секретарь Управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Управляющего совета в конце календарного года прошиваются и хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения - до внесения изменений в нормативные документы.