

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКДОУ «ДС № 2»
протокол № 4 от «22» января 2021г.

РАССМОТРЕНО

на Общем собрании работников
МКДОУ «ДС № 2»
протокол № 3 от «20» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ «ДС № 2»
_____ Лорей И.И.

X подписан электронной ци...

И.И. Лорей

заведующий

Подписано: Лорей Ирина Ивановна

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад № 2»

Введено в действие
Приказ № 11 от «25» января 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 2» (далее Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детского сада № 2» (далее – МКДОУ «ДС № 2» в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ «ДС № 2» .

1.2. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» является коллегиальным органом управления, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления. Деятельность Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» регламентируется настоящим Положением.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2»

2.1 Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2 Избираемыми членами Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников МКДОУ «ДС № 2».

2.3 В состав Управляющего совета входит по должности заведующий МКДОУ «ДС № 2», а также назначенный представитель Учредителя.

2.4 Общее количество членов Управляющего совета – 9 человек. Определение соотношения различных категорий граждан в Управляющем совете МКДОУ «ДС № 2» следующее:

- из числа родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на общем родительском собрании, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2».

- из числа работников МКДОУ «ДС № 2», которые избираются общим собранием работников МКДОУ «ДС № 2», не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2».

2.5 В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители общественности из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии МКДОУ «ДС № 2» и которые могут оказывать реальное содействие МКДОУ «ДС № 2».

2.6 Управляющий совет избирает из своего состава председателя, секретаря. Заведующий МКДОУ «ДС № 2», представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Председатель выполняет функции по организации работы Управляющего совета, и ведет заседания. Срок полномочий председателя Управляющего совета не может превышать трех лет. В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий, Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» вправе возложить временное руководство на другого члена Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2». Секретарь выполняет функции по фиксации решений Управляющего совета, избирается сроком на один календарный год.

2.7 Срок полномочий Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» – бессрочно. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. При очередных выборах состав МКДОУ «ДС № 2» обновляется не менее чем на треть.

2.8 Заседания Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего МКДОУ «ДС № 2», представителя Учредителя, членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Управляющего совета.

2.9 Управляющий совет может быть распущен Учредителем в случае, если первый не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.10 Заседания Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарём.

2.11 Все решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, своевременно доводятся до сведения коллектива МКДОУ «ДС № 2» и родителей (законных представителей) воспитанников .

2.12 Члены Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» выполняют свои обязанности безвозмездно на общественных началах.

3. Основные компетенции Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2»

- 3.1. Основные компетенции Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2»:
- согласование Программы развития Учреждения;
 - согласование Положения об Управляющем совете;
 - рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала Учреждения;
 - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;
 - согласование порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
 - осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
 - ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях заведующего Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
 - ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическим работником;
 - иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Учреждения.

4. Права и ответственность Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2»

- 4.1. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» имеет право:
- создавать временные или постоянные комиссии с привлечением специалистов, устанавливать их полномочия, утверждать положения о них;
 - обратиться к Учредителю или заведующему МКДОУ «ДС № 2» за разъяснениями управленческих решений;

- вносить предложения по совершенствованию работы органов самоуправления МКДОУ «ДС № 2»;

- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в положение об Управляющем совете МКДОУ «ДС № 2» на рассмотрение Общего собрания работников;

- принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования воспитательно-образовательного процесса на заседании педагогического совета.

4.2. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» несет ответственность за: - соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;

- организацию выполнения принятых решений.

5. Взаимодействие Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» и выступление от имени МКДОУ «ДС № 2»

5.1. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями.

5.2. Взаимодействует с Советом родителей МКДОУ «ДС № 2» и другими органами самоуправления МКДОУ «ДС № 2».

5.3. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» на основании принятых решений может выступать от имени МКДОУ «ДС № 2» и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления МКДОУ «ДС № 2».

6. Делопроизводство Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2»

6.1. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на заведующего МКДОУ «ДС № 2».

6.2. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел МКДОУ «ДС № 2» и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

6.3. Управляющий совет МКДОУ «ДС № 2» разрабатывает план работы. Заседания Совета МКДОУ «ДС № 2» оформляются протоколом.

6.4. В протоколе фиксируется

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов
Управляющего
совета;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2».

6.3. Протоколы заседаний Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2» подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, в конце года они сшиваются в книгу и нумеруются постранично.

6.5. Администрация организует хранение документации Управляющего совета МКДОУ «ДС № 2».