

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Могойтинский детский сад «Солнышко»**

671633, Республика Бурятия, с. Могойто, ул. Советская 5, телефон: 96-3-59, эл. почта: mbdou-solnyshko@mail.ru

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Председатель

 /И.П.Балдаксинова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

А.А.Будаева

приказ № 34 от 01.09.2022 г.



Положение

об Управляющем совете МБДОУ

с. Могойто

2022г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет МБДОУ Могойтинский детский сад «Солнышко» является коллегиальным органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет (далее – Совет) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями, Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

Определение основных направлений развития детского сада.

- Содействие созданию в детском саду оптимальных условий для образовательного процесса.
- Содействие созданию безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в ДОУ.
- Содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств.
- Привлечение внебюджетных средств и их распределение на нужды детского сада, стимулирующие выплаты по результатам работы педагогов.
- Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

2. Компетенция Управляющего Совета

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

2.1. Принимает Устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации.

2.2. Определяет основные направления развития учреждения, согласовывает программу развития МБДОУ.

2.3. Принимает локальные нормативные (правовые) акты МБДОУ, отнесенные уставом к его компетенции.

2.4. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.5. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет направления и порядок их расходования.

2.6. Утверждает по представлению заведующего учреждением бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБДОУ от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.7. Заслушивает отчет заведующего учреждением по итогам года.

2.8. Утверждает по представлению заведующего учреждением распределение

стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.

2.9. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении.

2.10. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.11. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. Совет создается в составе 9 членов, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Общее количество членов совета из числа родителей составляет 5 человек. Работники ДОО, дети которых воспитываются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников ДОО избираются общим собранием.

Общая численность членов совета из числа работников ДОО составляет не менее 3-х человек.

3.4. Количество членов совета из числа работников ДОО не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном п.п. 3.2.-3.4. Настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2-3.4. настоящего Положения, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.7. В состав Совета по должности входит заведующий учреждением.

3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя ДОО, делегированный Учредителем.

3.9. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом заведующего ДОО. при избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета. Избирательная комиссия:

- ☐ избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- ☐ назначает сроки и проводит избирательные собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их

- правомочность и подводит итоги выборов членов совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных собраний принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов совета и направляет его заведующему ДООУ для представления учредителю.

Заведующий ДООУ по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

3.10. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, посещавших данный ДООУ, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным ДООУ или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления ДООУ.

Процедура кооптации членов совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и заведующему учреждением.

Регистрация является основанием для выдачи членам совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, заведующий учреждением не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует, планирует и разрабатывает примерный регламент работы, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение

документации Совета, подготовку заседаний.

5. Организация работы Совета

5.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию заведующего ДООУ, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- ☐ место и время проведения заседания;
- ☐ фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- ☐ повестка дня заседания;
- ☐ вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- ☐ принятые Советом решения;

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДООУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах. ДООУ вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию учреждения.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью учреждения, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и

временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях Управляющего Совета», утверждаемым решением Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя кроме членов Совета представителей общественности, органов самоуправления ДООУ, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности учреждения, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления ДООУ, Учредителю.

6.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

7. Права и ответственность членов Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Требовать и получать от администрации ДООУ, председателя и секретаря Управляющего Совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего Совета предоставления своей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании Совета педагогов на общем собрании трудового коллектива ДООУ с правом совещательного голоса;

7.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию данного ДООУ, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности заведующего учреждением (кроме членов Совета из числа работников);

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета за:

- ☐ пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- ☐ совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- ☐ совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.4. Учредитель ДООУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода или систематически (более двух раз), принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4. настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587303

Владелец Будаева Анна Александровна

Действителен с 23.09.2022 по 23.09.2023