

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 133»

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 5 от 18.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 133
Т.Ф. Кучеренко
приказ № 2 от 10.01.2024 г.

Положение
об Управляющем совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 133» (далее - ДОУ) и являющегося одним из коллегиальных органов его управления.
- 1.2. Управляющий совет является выборным представительным органом ДОУ, обеспечивающим государственно-общественный характер управления и осуществляющим общее руководство ДОУ.
- 1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования социальной защиты, настоящим Положением.
- 1.5. Целью деятельности Управляющего совета является общее руководство ДОУ в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т.д.
- 1.6. Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи Управляющего совета

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДОУ.

3. Компетенция Управляющего совета

В компетенцию Управляющего совета входит:

- определение перспектив развития и направления образовательной деятельности ДОУ, выработка мероприятий по улучшению экономического состояния по результатам работы за отчетные периоды;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых средств и материально – технических ресурсов, установление порядка их использования;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы;
- осуществление контроля за состоянием образовательной деятельности ДОУ;

- поддержка общественных инициатив, творческих поисков педагогов;
 - разработка Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, годового плана, других локальных актов ДООУ;
 - выступление с инициативой расторжения трудовых договоров с лицами, не соответствующими занимаемой должности;
- решение вопросов повышения квалификации – переподготовки кадров;
 - заслушивание заведующего ДООУ о деятельности и перспективах развития ДООУ;
 - решение вопросов оказания материальной помощи работникам ДООУ;
 - контроль за исполнением инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей и сотрудников;
 - представление интересов ДООУ в органах власти, других учреждениях;
 - рассмотрение жалоб, поступающих от родителей и сотрудников, принятие мер к разрешению конфликтных ситуаций;
- поощрение работников ДООУ по итогам их деятельности.

4. Полномочия Управляющего совета

4.1. В рамках реализации поставленных задач Управляющий совет наделен следующими полномочиями:

- вынесение на рассмотрение заведующий ДООУ вопроса о предоставлении ДООУ дополнительных образовательных и иных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДООУ.

4.2. Управляющий совет может вносить заведующий ДООУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и работников.

4.3. Управляющий совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.4. Управляющий совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный или информационный характер.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Управляющий совет избирается открытым голосованием на общем собрании коллектива.

5.2. В состав Управляющего совета входит Заведующий ДООУ, его заместитель, председатель выборного профсоюзного комитета, представители родительского комитета. Количество представителей определяется общим собранием.

5.3. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает его членам не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

5.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.5. Управляющий совет является постоянно действующим органом, собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в шесть месяцев.

5.6. Решения Управляющего совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих, являются правомочными если на заседании

присутствовало не менее 2/3 членов Управляющего совета.

5.7. Решения, принятые в пределах компетенции Управляющего совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными к исполнению для всех работников ДОУ.

5.8. Управляющий совет о своей деятельности отчитывается на Общем собрании трудового коллектива ДОУ.

5.9. Деятельность Управляющего совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

6. Права и ответственность Управляющего совета

6.1. Управляющий совет имеет следующие права:

- рекомендовать на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОУ, на заседания Педагогического совета ДОУ, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДОУ органов управления, участников образовательного процесса.

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

6.3. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.4. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава ДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.5. Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДОУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

7. Делопроизводство

7.1. На заседании Управляющего совета ведётся протокол.

7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания Управляющего совета и приглашенных лиц; решение.

7.3. Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

7.5. Протоколы нумеруются, сшиваются, заверяются печатью и хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаётся поакту (при смене заведующего или в архив).