




Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-79-95

СОГЛАСОВАНО»
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»
протокол № 4 от 25.05.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ю.В. Кузьмина
приказ от 07.06.2020г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

г. Югорск
2020

I. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом ХМАО – Югры от 16.10.2006г. №104 – оз «О государственно – общественном управлении в сфере образования ХМАО – Югры». Семейным кодексом Российской Федерации.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, состоящим из избранных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МАДОУ.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ №1014 от 30.08.2013г.;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и Управления образования г.Югорска;
- Уставом МАДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МАДОУ.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются те решения, в целях реализации которых издается приказ.

1.5. Основными задачами Совета являются:

- защита законных прав и интересов воспитанников МАДОУ;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- содействие созданию в МАДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в МАДОУ.

II. Компетенция Управляющего совета МАДОУ

2.1. Компетенция управляющего совета:

- принимает участие в рассмотрении Программы развития МАДОУ;
- рассматривает положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассматривает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- рассматривает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями);
- рассматривает правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- рассматривает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- содействует в привлечении МАДОУ внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ, определяет направления и порядок расходования;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в МАДОУ, принимает меры по их улучшению;
- согласовывает порядок и основания снижения стоимости платных образовательных услуг;

- рассматривает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласовывает иные локальные нормативные акты, затрагивающие права, обязанности и ответственность воспитанников;
- заслушивает ответ заведующего по итогам учебного и финансового года;
- вносит для рассмотрения заведующему МАДОУ предложения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательной деятельности, оборудования помещений МАДОУ (в пределах выделяемых средств).

III. Состав и формирование Совета.

- 3.1. Совет формируется в составе не менее 10 человек с использованием процедур выборов.
- 3.2. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников МАДОУ. Количество членов Совета из числа работников МАДОУ не может превышать трёх человек. При этом не менее двух должны быть педагогическими работниками.
- 3.3. Члены Совета избираются сроком на три года.
- 3.4. Заведующий МАДОУ входит в состав Совета по должности.
- 3.5. В состав Совета входит один представитель Учредителя учреждения в соответствии с приказом о назначении Учредителя.
- 3.6. На первом заседании Управляющего совета простым большинством голосов, открытым голосованием избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на 1 учебный год. Представитель учредителя в Совете, заведующий не могут быть избраны председателем Совета.
- 3.7. Председатель Совета:
- организует и планирует деятельность Совета;
 - информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - определяет повестку дня;
 - запрашивает у заведующего МАДОУ необходимые документы, данные и другие материалы;
 - организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения Совета, контролирует их выполнение.
- 3.8. В случае отсутствия на заседании Совета его председателя функции председателя Совета осуществляет его заместитель.
- 3.9. Избранный Советом секретарь ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.
- 3.9. Состав избранного Управляющего совета утверждается приказом заведующего.
- 3.10. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов.
- 3.10. Кооптация, т.е. введение в состав Управляющего Совета новых членов утверждается приказом заведующего.
- 3.11. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации предлагаются:
- членами Совета;
 - родителями (законными представителями) воспитанников;
 - работниками Детского сада;
 - заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.
- 3.12. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишённые родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР. Также не могут кооптироваться членами Совета работники вышестоящего управления образованием по отношению к данному Детскому саду, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

IV. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего МАДОУ, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее трёх его членов.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более 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 абсолютным большинством голосов присутствующих (более половины) на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.6. Члены Совета работают безвозмездно на общественных началах.

5.7. Организацию контроля за выполнением решений Совета осуществляет его председатель.

VI. Права и ответственность члена Управляющего Совета МАДОУ

6.1. Член Совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета.
- Вносить предложения администрации МАДОУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества МАДОУ и семьи, получать информацию о результатах рассмотрения.
- Заслушивать и получать информацию от администрации МАДОУ.
- Требовать от администрации МАДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- Присутствовать на заседании педагогического совета МАДОУ, общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции.
- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

6.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает МАДОУ, однако вправе сделать это.

В случае, если период отсутствия воспитанника в МАДОУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из МАДОУ, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются.

6.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель учредителя – при его отзыве учредителем, оформленном соответствующим приказом;
- заведующий и другие работники МАДОУ – при увольнении из МАДОУ;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

6.6. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета является основанием для замещения выведенного члена в общем порядке.

УП. Делопроизводство

7.1. Протоколы заседаний Совета МАДОУ, его решения оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

7.2. Нумерация протокол ведётся с начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний Совета МАДОУ вносятся в номенклатуру дел МАДОУ и хранятся в отделе кадров.

