

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
от 20.05.2021 № 28
_____ А.Н. Аманова

ПОРЯДОК работы Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 7» (далее - Учреждение). Управляющий совет занимается развитием Учреждения и общими вопросами функционирования учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами администрации Вилючинского городского округа, Уставом Учреждения, а также настоящим Порядком работы Управляющего совета (далее – Порядок), иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

2.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, заведующего Учреждением, его заместителей, а также назначенного представителя учредителя.

Представителем учредителя может быть работник органа местного самоуправления, иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в данном Учреждении.

2.2. Общая численность Управляющего совета должна составлять не менее 15 человек.

2.3. Порядок избрания членов Управляющего совета:

- из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;

- из числа педагогических работников Учреждения избираются на общем собрании работников.

2.4. При организации выборов членов Управляющего совета применяются следующие правила:

- решение общего родительского собрания об избрании членов Управляющего совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;

- собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);

- члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;

- предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим Учреждением;

2.5. Выборы членов Управляющего совета из числа педагогических работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.6. Управляющий совет избирается сроком на два года.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Целью деятельности Управляющего совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива учреждения, реализации прав учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами Управляющего совета являются:

- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- определение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств Учреждения;
- осуществление контроля за использованием внебюджетных средств в Учреждении;
- согласование платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением;
- согласование решения заведующего Учреждением о сдаче в аренду с согласия Учредителя временно неиспользуемого имущества Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) работников и (или) администрации Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения.

Решения Управляющего совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Управляющего совета, носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются настоящим Порядком.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, представителя учредителя, по заявлению членов Управляющего совета Учреждения, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета Учреждения.

4.3. Избрание председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.4. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Принятые решения заносятся в протокол заседания Управляющего совета и оформляются в виде отдельного документа.

4.5. Председатель Управляющего совета организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель. Секретарь Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, обеспечивает подготовку заседаний.

4.6. Для осуществления своих функций Управляющего совета вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Управляющий совет;

-приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

-запрашивать и получать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.7.Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Управляющим советом в установленные сроки заведующий Учреждением вправе принять решение самостоятельно.

Управляющий совет вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.3.Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий Учреждением или учредитель вправе внести в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего Учреждением.

5.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждением, 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:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: 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. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Управляющего совета в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для данной категории членов.

5.8. Формирование нового состава Управляющего совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Решения Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом и

фиксируются в книге протоколов Управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. Решения Управляющего совета вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.