

Согласовано:
на заседании Управляющего
совета
Протокол № 3 от 11.07.2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Панкрушихинский детский сад
«Берёзка»

А.В. Машукова
Приказ № 42 от 11.07.2022 г.



**Положение об Управляющем совете муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения Панкрушихинский детский
сад «Берёзка» Панкрушихинского района, Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете МКДОУ Панкрушихинский детский сад «Берёзка» (далее Положение) разработано для МКДОУ Панкрушихинский детский сад «Берёзка» (далее Учреждение) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения – является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.1 Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция общего родительского собрания

2.1. Принимает положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат Работникам Учреждения;

2.2. Согласовывает программы (перспективные планы) развития Учреждения;

2.3. Согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций;

2.4. Рассматривает отчёты о расходовании внебюджетных средств и результатах самообследования;

2.5. Учувствует в оценке качества и результативности Работников Учреждения;

2.6. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

2.8. Управляющий совет правомочен при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Структура управляющего совета, порядок его формирования.

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников 3 человека, работников Учреждения 3 человека. Представитель учредителя 1 человек в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) детей избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) детей.

3.4. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющего совета самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющего совета считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании Управляющего совета избирается

постоянный, на срок полномочий Управляющего совета, председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4. Организация деятельности управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются уставом Учреждения.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, его заместитель и секретарь.

4.4. На заседании в порядке, установленном уставом Учреждения и регламентом Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

4.6. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

4.7. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- 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 руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

4.9. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.10. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.11. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.12. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

5. Ответственность управляющего совета и его членов

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

5.2. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям устава Учреждения, положениям договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.4. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

5.5. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в 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.

5.6. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство

6.1. Решения Управляющего совета оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в Учреждении постоянно.

деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;

- согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения для перспективы его развития;
- заслушивает отчёты о работе руководителя учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; ограничение автономии ДОУ, его самоуправляемости;
- участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании Положения.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей.

2.2. В состав Совета ДОУ могут входить представители педагогических работников, психологической службы, общественности, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются общим собранием коллектив а ДОУ. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть.

2.3. Совет ДОУ собирается не реже 2раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем ДОУ, всех членов коллектива.

3. Права и ответственность Совета ДОУ

3.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

3.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

3.3. Совет ДОУ имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОУ.

3.4. Совет ДОУ несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в ДОУ.

4. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

4.3. Заведующая ДОУ представляет Управляющему Совету учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Управляющий Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета учреждения заведующая издает приказ о премировании.

Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешиваться на стендах.

5. Порядок документирования

Управляющий Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, протоколы о дополнительных выплатах из стимулирующего фонда, отчёты о работе.

Руководитель организует хранение документации Управляющего Совета ДОУ.

Примечание. Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива.