ПРИНЯТО
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад №196»
Протокол от 23.01.2024 №5

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №196»
_____Н.С.Замятиной
от 23.01.2024 №50-осн

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 18E4BA7195652655F3E068286B075357
Владелец: Замятина Наталья Сергеевна
Действителен: с 14.02.2023 до 09.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №196»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №196» общеразвивающего вида (далее – Положение) регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №196» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ.

1.3. Управляющий совет МАДОУ (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ.

1.4.Совет реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления МАДОУ.

2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются:

- участие в разработке основных направлений развития МАДОУ;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в МАДОУ, в повышении качества дошкольного образования;
- содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- содействие в стимулировании труда работников МАДОУ, повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, рациональном использовании выделяемых МАДОУ бюджетных и привлеченных внебюджетных средств.

3. Компетенция Совета

3.1. Компетенция Совета:

- рассмотрение и принятие Положения МАДОУ о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам МАДОУ;
- согласование программы развития МАДОУ, отчета о ее выполнении;
- согласование участия МАДОУ в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в МАДОУ;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета действующим законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ.

4. Организация деятельности

4.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Совета.

4.2. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников МАДОУ (2 человека).

С использованием процедуры назначения в Совет назначается представитель учредителя (1 человек).

С использованием процедуры кооптации в Совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий МАДОУ.

4.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании МАДОУ.

4.4. Члены Совета из числа работников МАДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники МАДОУ, дети которых посещают МАДОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. В состав Совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным МАДОУ или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления МАДОУ.

4.6. Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию заведующего МАДОУ, представителя Учредителя.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников МАДОУ.

5.2. Совет имеет право:

- вносить заведующему МАДОУ предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МАДОУ (в пределах выделяемых средств);
- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников МАДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета, подготовки проектов решений Совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.3. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.4. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета.

5.5. Принятые Советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений МАДОУ и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами МАДОУ, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

6. Документация Совета

6. 1.Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения;
- присутствующие члены Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решения по каждому вопросу.

6.3. Протоколы подписываются председателем, секретарем, а сводные таблицы оценочных листов – заведующим МАДОУ и членами Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета хранятся в МАДОУ 3 года.

7. Прекращение полномочий членов Совета

7.1. Досрочное прекращение полномочий члена Совета осуществляется:

- на основании личного заявления члена Совета об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Совета, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (перевода) из МАДОУ воспитанника, родителем
(законным представителем) которого является член Совета;
- при увольнении работника – члена Совета;
- в случае отзыва представителя Учредителя.

7.2. В случае досрочного прекращения полномочий выборного члена Совета, в его состав избирается новый представитель из числа родителей (законных представителей) воспитанников или работников МАДОУ в соответствии настоящим Положением.