


ПРИНЯТО

на собрании Управляющего совета
МБДОУ д/с № 74 «Непоседы»
Протокол № 37 от 27.11.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 74 «Непоседы»
 - Т.А. Шелехова
Приказ № 65-2309 от 28.11.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 74 «Непоседы»» (далее – Совет) является представительным органом самоуправления МБДОУ д/с № 74 (далее – образовательная организация). Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом образовательной организации к его компетенции.

1.2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, правовыми актами РФ и Новосибирской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Новосибирска, Уставом образовательной организации.

2. Порядок формирования Управляющего совета и его структура

2.1. Совет формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета до 30 сентября.

2.2. Совет состоит из представителей участников образовательного процесса:

- педагогических работников Учреждения;
- родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав Управляющего совета могут входить заведующий образовательной организации и представитель учредителя. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

2.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет открытым голосованием по равной квоте 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

2.4. Членом Управляющего совета можно быть не более двух сроков подряд.

2.5. При очередном формировании Управляющего совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3. Задачи и компетенции Управляющего совета

Задачами и компетенциями Управляющего совета являются:

– консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития образовательной организации;

– определение основных направлений развития образовательной организации;

- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в образовательной организации;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательной организации;
- контроль целевого расходования финансовых средств образовательной организации;
- развитие сетевого взаимодействия образовательной организации с другими образовательными организациями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов образовательной организации, отнесенных к компетенции Управляющего совета;
- обсуждение и рекомендация на утверждении заведующего образовательной организации программ предоставления дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в образовательной организации;
- защита законных прав и интересов участников воспитательно-образовательных отношений образовательной организации;
- рассмотрение обращений, заявлений, жалоб родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников образовательной организации;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы образовательной организации, а также интересы обучающихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

4. Организация деятельности Управляющего совета

- 4.1. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- 4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже трех раз в году. Формы проведения заседаний Совета определяются председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим образовательной организации не позднее, чем через месяц после его формирования.
- 4.4. Совет избирает председателя из числа своих членов открытой формой голосования простым большинством голосов. Председатель не может быть

избран из числа административных работников образовательной организации. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

4.5. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.6. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации образовательной организации или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

4.7. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.10. Права и ответственность Совета регламентируются локальным актом - положением об Управляющем Совете.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации;

- рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса образовательной организации на заседания педагогического совета, методических объединений педагогов, родительского комитета;

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию:

- выполнение плана своей работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления в образовательной организации.

5.3. Руководитель образовательной организации вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Учредитель образовательной организации вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет

свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу образовательной организации. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава образовательной организации, положениям договора образовательной организации с учредителем, действительны с момента их принятия и подлежат исполнению руководителем образовательной организации, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем образовательной организации (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6. Делопроизводство

6.1. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

6.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.

6.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательной организации.

6.6. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений образовательной организации, иных лиц организаций рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится в образовательной организации.

6.8. Заведующий образовательной организации обеспечивает хранение протоколов Совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава образовательной организации, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

7.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

7.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 7.4 настоящего Положения.

7.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.