

РАССМОТРЕНО
Общим собранием трудового
коллектива
МАДОУ «Детский сад №272»
протокол № 2
от 30.05.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад №272»
от 30.05.2025г. №01-14/100
_____ С.П.Гришкова

РАССМОТРЕНО
Общим родительским собранием
МАДОУ «Детский сад №272»
протокол № 1
от 30.05.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №272»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» (далее- Учреждение).

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее- Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1. Рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

2.2. Согласование программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении;

2.3. Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

2.4. Осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

2.5. Содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, материально-технической базы Учреждения;

2.6. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

2.7. Определение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи работникам Учреждения, воспитанникам из малообеспеченных семей и детям-сиротам;

2.8. Рассмотрение отчета заведующего по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

2.9. Иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.

3.1. 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 Управляющего совета.

3.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек). С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе, в том числе заведующий Учреждения.

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

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

3.5. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. В состав Управляющего совета кооптируются лица, 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 местного самоуправления.

3.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

3.8. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

3.9. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

3.10. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

3.11. На первом заседании, сформированный в полном составе Управляющий совет, выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

3.12. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя.

3.13. Представители Учредителя, заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.14. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа его членов.

3.15. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

3.16. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

4.1.1. приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

4.1.2. создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

4.1.3. распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.1.4. вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения в коллегиальные органы управления Учреждения, администрацию Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. В протоколе заседания Управляющего совета указывается:

- место и дата проведения заседания;
- повестка дня;
- лица, присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования;
- принятые решения.

5.3. Протоколы заседания Управляющего совета подписываются председателем и секретарем.

5.4. Протоколы Управляющего совета хранятся в Учреждении три года.