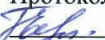



Приложение № 1
к приказу № 76 от 20.03.2024 г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
МАДОУ «ЦРР д/с № 1 «Жар-птица»
Протокол № 2 от 20.03.2024 г.
 Е.Б. Головченко

СОГЛАСОВАНО:


Родительский комитет
МАДОУ «ЦРР д/с № 1 «Жар-птица»
Протокол № 2 от 20.03.2024 г.
 О.И. Лобач

УТВЕРЖДЕНО:


Приказом заведующего
МАДОУ «ЦРР д/с № 1 «Жар-птица»
от 20.03.2024 г. № 76
 Ахмадулина И.В.



СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МАДОУ «ЦРР д/с № 1 «Жар-птица»
Протокол № 4 от 20.03.2024 г.
 О.В. Питайкина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «ЦРР д/с № 1 «Жар-птица»
 Т.Э. Копеева



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка «Детский сад № 1 «Жар-птица»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем Совете (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 1 «Жар-птица» (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Уставом МАДОУ с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной, финансово-хозяйственной и другой деятельности, закреплённой в Уставе МАДОУ.

1.2. Управляющий совет МАДОУ является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ.

1.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета, порядок принятия решений и выступления от имени МАДОУ устанавливаются Уставом МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

2.1.1. согласование локальных актов МАДОУ в пределах своей компетенции;

2.1.2. согласование программы развития МАДОУ;

2.1.3. разработка и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;

2.1.4. рассмотрение вопроса об организации платных дополнительных образовательных услуг по представлению Педагогического совета МАДОУ;

2.1.5. рассмотрение решений Родительского комитета МАДОУ;

2.1.6. в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации МАДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

2.1.7. осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий

обучения, воспитания и труда в МАДОУ, принятие мер к их улучшению;
2.1.8. принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Управляющего совета МАДОУ.

3. Права и ответственность Управляющего совета

3.1. Управляющий совет имеет право:

3.1.1. запрашивать от родителей (законных представителей) обучающихся, работников МАДОУ и (или) органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя, информацию, необходимую для рассмотрения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета МАДОУ;

3.1.2. знакомиться с итоговыми документами по результатам проверок контролирующими организациями деятельности МАДОУ, заслушивать отчеты о мероприятиях по устранению недостатков;

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

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

3.1.5. ходатайствовать в случае необходимости перед соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, об изменении условий или расторжении трудового договора с заведующим МАДОУ;

3.1.6. ходатайствовать в случае необходимости перед заведующим Учреждением об изменении условий или расторжении трудового договора с работником Учреждения;

3.1.7. ходатайствовать в случае необходимости о созыве Общего собрания работников МАДОУ и Родительского комитета МАДОУ;

3.1.8. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ.

3.2. Член Управляющего совета имеет право:

3.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;

3.2.2. выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

3.2.3. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

3.2.4. требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

3.2.5. присутствовать на заседании Педагогического совета МАДОУ с правом совещательного голоса;

3.2.6. вносить предложения по совершенствованию работы МАДОУ.

3.3. Управляющий совет МАДОУ несет ответственность за обоснованность и своевременность принятия решений по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции.

3.4. Решения Управляющего совета МАДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, настоящему Уставу, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

3.5. Заведующий МАДОУ вправе предъявить Управляющему совету МАДОУ

мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по МАДОУ о его недействительности.

3.6. В случае непринятия Управляющим советом МАДОУ в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета МАДОУ, заведующий МАДОУ вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Управляющего совета Учреждения о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

3.7. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Управляющего совета МАДОУ, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом Учредителя. Представители Учредителя рассматривают материалы и решение Управляющего совета МАДОУ, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Управляющего совета МАДОУ при участии заинтересованных сторон и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Срок полномочий Управляющего совета – 2 года.

4.2. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) детей;
- 2) работников МАДОУ (в том числе представитель профсоюзного комитета МАДОУ);
- 3) заведующего МАДОУ;
- 4) представителя Учредителя.

4.3. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть кооптированы и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МАДОУ (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в учреждении.

4.4. Общая численность Управляющего совета составляет 9 человек.

Количество членов Управляющего совета МАДОУ из числа родителей (законных представителей) составляет 3 человека. Данное количество не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа Управляющего совета МАДОУ.

Количество членов Управляющего совета из числа работников МАДОУ составляет 3 человека. Данное количество не может быть меньше $1/4$ от общего числа членов Управляющего совета МАДОУ.

Остальные места в Управляющем совете занимают:

- 1) заведующий Учреждением;
- 2) представитель учредителя, назначенный Учредителем МАДОУ;
- 3) кооптированные члены.

4.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании Родительского комитета МАДОУ.

4.6. Члены Управляющего совета из числа работников МАДОУ избираются на Общем собрании работников МАДОУ.

Работники МАДОУ, дети которых обучаются в МАДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

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

Представитель учредителя, заведующий МАДОУ не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.9. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.10. Заседания Управляющего совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий МАДОУ.

4.11. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим МАДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, избираются председатель и секретарь, при необходимости заместитель (заместители) председателя Управляющего совета.

4.12. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного уставом МАДОУ. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.13. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.14. 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.

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

1) по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении с работы заведующего 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;

3) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

4) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе 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.

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

5. Документация Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами (рукописный или печатный вариант).

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета МАДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. В конце календарного года протоколы Управляющего совета, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

5.5. Протоколы Управляющего совета нумеруются согласно номенклатуре дел МАДОУ, хранятся в архиве МАДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует бессрочно – до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Управляющим советом, согласовываются Родительским комитетом, Общим собранием работников, принимаются с учетом мнения профессионального союза работников МАДОУ, вводятся в действие приказом заведующего МАДОУ.

6.3. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МАДОУ в информационно–телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде МАДОУ.