

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детского сада № 36
Д.А.Леонова Д.А.Леонова
Протокол № 4 от 01.08.2019 г

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 36
Е.Н.Китаева Е.Н.Китаева
Приказ № 74 от 01.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

**детского сада № 36 «Ягодка»
муниципального образования Абинский район**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3
от 01.08. 2019 г.

Принят на общем родительском
собрании
Протокол № 3
от 01.08.2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район (далее ДОО) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОО.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОО и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОО.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя ДОО. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе ДОО. Инициатива оформляется решением органов управления ДОО: Общего собрания трудового коллектива и Общего собрания законных представителей воспитанников.

1.5. Совет является главным органом управления муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОО. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом ДОО.

1.7. Заведующий ДОО наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОО.

1.8. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Уставом ДОО предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления ДОО с учетом вопросов, отнесенном к компетенции Совета.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

2.1 В состав Совета входят:

- а) избранные представители родителей(законных представителей) воспитанников;
- б) избранные представители работников ДОО;
- в) заведующий ДОО;

г) представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОО;

д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОО

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом ДОО. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников ДОО не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДОО, кооптированные члены, представитель Учредителя.

При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы Совета, а также учитывать особенности сложившейся системы управления в ДОО.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- Общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины законных представителей воспитанников ДОО.

- члены Совета избираются из числа законных представителей Общим собранием. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим ДОО;

- решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее $2/3$ от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

2.4. Члены Совета из числа работников Детского сада избираются на Общем собрании трудового коллектива ДОО, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета ДОО.

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом ДОО.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ СОСТАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета ДОО и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава

Совета на соответствие их Уставу учреждения и иным муниципальным и нормативным актам ДОО, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2 Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета полностью или персонально только в случае им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему ДОО письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. Заведующий ДОО, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.5. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета ДОО;
- письменно информирует председателя Совета и заведующего ДОО о регистрации Совета ДОО.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета ДОО и его персонального состава.

4.КООПТАЦИЯ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием

предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

4.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с ДОО или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;

- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к ДОО, за исключением случаев назначения представителя Учредителя

4.5. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.6. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Управляющего совета ДОО.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Избранный член Совета ДОО должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОО.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. ДОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

5.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДОО и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

5.5.1. участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

5.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

5.5.4. требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.5.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления ДОО с правом совещательного голоса;

5.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДОО;

5.5.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

5.5.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей районной администрации, представителей муниципального управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДОО;

5.5.9. запрашивать и получать у руководителей районной администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.6 Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

5.7. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета.

подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;

быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОО общественными организациями, действующими в учреждении;

быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОО (его комитета или комиссии);

10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДОО.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему ДОО.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДОО для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета,

определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

5.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДОО осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДОО заведующим. Участники Совета ДОО вправе предлагать иные кандидатуры. Совет ДОО избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета ДОО, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв собраний Совета ДОО, его комитетов и комиссий;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) контролирует своевременность исполнения решений Совета ДОО, его комитетов и комиссий;
- 5) представляет необходимую информацию о деятельности ДОО участникам Совета ДОО;

5.17. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО (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.

5.20. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета.

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

Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.22. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве представителя Учредителя;
- в) при увольнении с работы заведующего ДОО или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и Совета;

д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, его сотрудников или воспитанников;

е) не посещающего собрания Совета;

ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.23. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

5.24. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.28. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении ДОО, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОО, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития ДОО и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы ДОО за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления ДОО и осуществление контроля над его деятельностью, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, образовательной деятельности в ДОО;

6.2. Совет имеет следующие полномочия и функции:

В вопросах функционирования ДОО:

6.2.1. согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

6.2.2. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОО;

6.2.3. осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

В организации образовательного процесса:

6.2.4. вносит предложения заведующему ДОО в части:

- 1) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- 2) создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания ;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;

6.2.5. согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

6.2.6. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО; определяет цели и направления их расходования;

6.2.7. вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений ДОО и прилегающей к нему территории;

6.2.8. заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОО;

6.2.9. знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности ДОО и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

6.2.10. осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;

6.2.11. рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

6.2.12. в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО;

6.2.13. ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим ДОО при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

6.2.13. в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления ДОО; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОО:

6.2.14. заслушивает заведующего ДОО по итогам учебного года;

6.2.15. по представлению заведующего обсуждает программу развития ДОО;

6.2.16. выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками ДОО, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию данного ДОО в качестве наблюдателей;

6.2.17. выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками ДОО, для участия в аттестации педагогических работников ДОО в качестве наблюдателей;

6.2.18. осуществляет выдвижение учреждения на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

6.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

6.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДОО не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

7.2. Кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.3. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно

7.4. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОО.

7.5. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.6. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

7.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.8. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.9. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.10. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего

ДОО, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

7.11. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.12. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.13. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.14. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.15. Решения по пунктам 6.2.1 - 6.2.5. и 6.2.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами

7.16. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 6.2.9. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников ДОО, а заведующий и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании

7.17. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО.

7.19. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

место, время, повестка дня собрания;

состав собрания;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

решения собрания;

протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

7.20. Решения Совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников ДОО.

8. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Управляющий совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления ДОО, может формировать и наделять полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие), рабочие группы.

8.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

8.4. Совет утверждает регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

8.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники ДОО и местного сообщества, а также члены Совета.

8.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об управляющем совете и в регламенте работы Совета.

8.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

8.8 Рабочая группа по противодействию коррупции при Управляющем совете

В целях создания и внедрения организационно-правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОО при Управляющем совете создается и действует рабочая группа по противодействию коррупции

8.8.1.В своей деятельности рабочая группа по противодействию коррупции руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273 — ФЗ «О противодействии коррупции».

8.8.2.Рабочая группа по противодействию коррупции создается на избирательной основе из сотрудников ДОО, представителя родительской общественности и общественности в целом в количестве 3 человек.

Основными задачами рабочей группы по противодействию коррупции являются:

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДОО;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственности лиц, в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОО).

8.8.3. Рабочая группа по противодействию коррупции собирается в соответствии с регламентом работы Управляющего совета и внепланово при экстренных случаях либо при необходимости.

8.8.4.Рабочая группа по противодействию коррупции осуществляет свою деятельность

согласно перечню мероприятий по противодействию коррупции в ДОО

9. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

9.1. Обязательно в номенклатуру дел ДОО включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;

10. ОТНОШЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА И УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, ДОО регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом ДОО и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДОО.

10.2. Органы самоуправления ДОО вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

10.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления ДОО, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. В ДОО оформляется место информирования родителей и работников о составе, работе Совета, комиссий, принятых решениях.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта Положения об Управляющем совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район

Приказ № 74 от 01.08.2019г.

Проекта Положения об Управляющем совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район

Принят общим собранием трудового коллектива МБДОУ детский сад № 36
Протокол № 3 от 01.08 .2019 г.

Проекта Положения об Управляющем совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район

Принят общим родительским собранием МБДОУ детский сад № 36
Протокол № 3 от 01.08 .2019 г.

Проекта Положения об Управляющем совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район

Согласовано с председателем профсоюзного комитета МБДОУ
детский сад № 36
Протокол № от 01.08.2019г.