

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Курумканский детский сад
«Росинка»



Нютагай засагай бюджетэй бургуулин
урдах болбосоролой эмхи зургаан
Хурамхаанай "Росинка"
гээн хүүгэдэй сэсэрлиг

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, д. 61.
e-mail: kursrosinka@yandex.ru тел. 8(30149) 41 765

671640, Буряад Улас, Хурамхаан тосхон, Балдаковай гудамжа 61.
e-mail: kursrosinka@yandex.ru утас 8(30149) 41 765

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Курумканский детский сад «Росинка»
Сахманива Н.Б.
Приказ № 1 от «30» 08 2022 г.



Согласовано:
Председатель Управляющего совета ДООУ
Коновалова А.И.
«30» 08 2022 г.

Положение об Управляющем совете.

с. Курумкан 2022 г

1. Основные положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курумканский детский сад «Росинка» (далее – ДООУ), является коллегиальным органом управления ДООУ, реализующим в форме самоуправления принцип демократичного, государственно-общественного характера управления.

1.2. Управляющий совет (далее – УС) создается с целью придания открытости и возможности внешней оценки деятельности детского сада и его управления; повышения общественного статуса данного ДООУ.

1.2. УС является органом управления ДООУ. Решения УС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются рекомендательными для заведующего детским садом (далее – «Заведующий»), работников, родителей воспитанников (законных представителей), в части не противоречащей Уставу ДООУ и действующему законодательству РФ. Участники образовательного процесса (работники детского сада, родители воспитанников, законные представители воспитанников) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений УС, если они противоречат Уставу ДООУ и действующему законодательству РФ.

1.3. В своей деятельности УС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ.
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом об образовании Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года №240V
- Уставом ДООУ
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г.

№ 1014), иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.4. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития детского сада, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- содействие рациональному использованию выделяемых детскому саду бюджетных средств и иных источников;
- содействие созданию в детском саду оптимальных условий и форм организации образовательно-воспитательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий для развития и воспитания дошкольников.

2. Полномочия Управляющего совета

2.1. Для осуществления своих задач УС:

- Согласовывает программу развития детского сада;
- Согласовывает выбор образовательных программ из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Рассматривает и согласовывает нормативные акты, затрагивающие права воспитанников.
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития детского сада, утверждает направления их расходования;
- Вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности.

- Представляет интересы ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.
- Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса;
- Заслушивает письменный отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания в детском саду;
- Принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий развития и воспитания дошкольников;
- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к его настоящим Положением.
- УС несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

2.2. Учредитель вправе распустить УС, если УС не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу детского сада и действующему законодательству. В этом случае происходит новое формирование УС по установленной процедуре.

2.3. В случае возникновения конфликта между УС и заведующим, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает вышестоящий орган.

3. Состав и формирование Управляющего УС

3.1. УС формируется в соответствии с настоящим Положением и Уставом МБДОУ Курумканский детский сад «Росинка» составе 7 членов с использованием процедур выборов.

3.2. Избираемыми членами УС являются:

- представители родителей (законных представителей) детей в количестве 5 человек;
- представители работников детского сада 2 человека.

Не могут быть избраны членами УСа:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

3.3. Заведующий ДОУ входит в состав УС по должности как представитель администрации. В состав УСа может быть делегирован представитель Учредителя. Участие в выборах в Управляющий УС является свободным и добровольным.

3.4. Члены УСа избираются на общем родительском собрании детского сада простым большинством голосов.

3.5. Члены УСа избираются сроком на один год. На первом заседании УСа избирается председатель и секретарь.

4. Председатель Управляющего совета , секретарь Управляющего совета

УС возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов УС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов УС. Избрание председателя УС производится на первом заседании УС.

Представитель Учредителя, заведующий и работники детского сада не могут быть избраны Председателем УС.

4.3. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, подписывает решения УС и контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя УС его функции выполняет секретарь УС.

Для организации работы УС назначается секретарь УС.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. График заседания УС утверждается УС. Председатель УС вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередное заседание также обязательно проводиться по требованию не менее 1/2 от общего числа членов УС.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания УС доводятся до сведения членов УС не позднее чем за пять дней до заседания УС. Решения УС считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

5.3. Каждый Член УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения УС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются протоколом.

5.5. Решения УС не могут противоречить документам, перечисленным в п.4.раздела 1.

5.6. На заседании УС ведется протокол в печатном виде. В протоколе указываются: время и место проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; принятые решения.

5.7. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.8. Члены УС работают на общественных началах.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям УС, выработки проектов постановлений и выполнения функций УС в период между заседаниями УС имеет право создавать постоянную комиссию УС.

6.2. УС определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссии, назначает из числа членов УС их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии.

6.3. В комиссию могут входить с их согласия лица, которых УС сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены УС в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий УС.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета.

7.1. Член УС имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений УС, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Заседания УС.
- Инициировать проведение заседания УС по любому вопросу в рамках полномочий УС.
- Требовать от администрации детского сада предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий УС.
- Присутствовать на заседании УС педагогов с правом совещательного голоса.
- Представлять учреждение в рамках компетенции УС на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением УС.
- Досрочно выйти из состава УС по письменному заявлению на имя Председателя, не менее, чем за четырнадцать дней, о чем Председатель уведомляет членов Управляющего УС на внеочередном заседании.

8. Обязанности членов Управляющего совета.

- Член УС обязан принимать участие в работе УС, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- Член УС должен стараться больше узнать об устройстве жизни детского сада.
- Член УС должен проявлять активность в обсуждении, принятии и исполнении решений УС.
- Член УС должен выслушивать мнение коллег и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам. Члены УС - родители должны уважать профессиональное мнение заведующего и работников детского сада.
- Члены УС должны соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на УС, особенно вопросов, касающихся работников детского сада или воспитанников, а также при обсуждении вопросов, касающихся детского сада вне Управляющего УС.

- Члены УС не должны использовать членство в УС для удовлетворения своих личных интересов.
- Член УС может быть выведен из состава УС по решению УС в случае пропуска более двух заседаний УСа подряд без уважительной причины.
- Члены УС из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава УС в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает детский сад, однако вправе сделать это.

8.1. В случае если период временного отсутствия воспитанника в детском саду превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из списков, полномочия члена УС – родителя (законного представителя) этого воспитанника, соответственно, приостанавливаются или прекращаются по решению УС.

8.2. Член УС выводится из списка его состава по решению УСа в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член УС не принимает участие в работе УС (не посещает два заседания УС без уважительной причины);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в УС.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575870

Владелец Сахманова Наталья Базаржаповна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190569

Владелец Сахманова Наталья Базаржаповна

Действителен с 20.10.2023 по 19.10.2024