

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК

«Детский сад № 60 «Радуга»

_____ **В.А. Максимова**

Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 60 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273-ФЗ Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее руководство Учреждением осуществляет высший представительный коллегиальный орган управления – Управляющий совет Учреждения (далее по тексту Управляющий совет), наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

1.3. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. В своей деятельности Управляющий совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными федеральными и региональными нормативными актами;

- Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция), М., 2024 г.;

- Методические рекомендации, утв. Распоряжением Минпросвещения России от 27.12.2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»;

- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами муниципальных органов управления образованием;

- Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Руководство деятельностью Управляющего совета Учреждения

2.1. Руководит деятельностью Управляющего совета председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов Управляющего совета. Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава Управляющего совета. Председатель Управляющего совета не может одновременно являться Заведующим Учреждением.

2.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также Заведующий Учреждением и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

2.3. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного уставом Учреждения.

3. Состав Управляющего совета

3.1. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- родители (законные представители) воспитанников;
- работники Учреждения (в том числе руководитель Учреждения);
- представитель Учредителя;
- кооптированный член (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.2. Численность Управляющего совета 9 человек. Число входящих в Управляющий совет членов должно быть нечетным.

3.3. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения 3 (три) человека. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

3.4. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) 3 (три) человека. Управляющего совета. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании.

3.5. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

3.6. В Управляющий совет могут входить представители Учредителя – 1 (один) человек. Член Управляющего совета Учреждения вправе исполнять обязанности более одного срока. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Управляющего совета.

3.7. Управляющий совет работает на общественных началах.

3.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет от 1 до 3 лет.

3.9. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости его председателем не реже 1 (одного) раз в квартал. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения трудовых отношений лица, являющегося членом Управляющего совета от Учреждения, или из числа родителей (законных представителей), в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- в случае, если член Управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания Управляющего совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета.

3.11. Проведение дополнительных выборов в Управляющего совета в связи с

выводом из его состава члена Управляющего совета организует Заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

4. Функции и компетенция Управляющего совета Учреждения

4.1. Основной функцией Управляющего совета является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.2. Компетенция Управляющего совета:

- согласование программы развития Образовательного учреждения;
- согласование отчета о результатах самообследования Образовательного учреждения;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Образовательного учреждения;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений Образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- согласование создания в Образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников и кодекса этике родителя (законного представителя) воспитанника;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

4.3. Управляющий совет Образовательного учреждения не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

4.4. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

5. Делопроизводство Управляющего совета Учреждения

5.1. Заседания Управляющего совета Учреждения оформляются протоколами.

5.2. В протоколе фиксируется:

- место и дата проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;

- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность документа.

5.6. Сохранность документации Управляющего совета Учреждения обеспечивает заведующий Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884157

Владелец Максимова Вера Александровна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025