

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 11»

188 230, г. Луга, ул. Мелиораторов, д.7-А

тел.: (81372)2-22-40

сайт: <http://luga-sad11.ucoz.ru/>

e-mail: Luga-sad11@mail.ru

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников

Протокол № 2 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего

№ 60-3о.д. от 31.08.2021г.

Положение об Управляющем совете

МДОУ «Детский сад № 11»

Луга
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее - ДОУ) 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 ДОУ.

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

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя ДОУ. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе ДОУ. Инициатива оформляется решением органов управления ДОУ: Общего собрания 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 ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом ДОУ.

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

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

1.9. Уставом ДОУ предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления ДОУ с учетом вопросов, отнесенных 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 ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОУ;
- д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной,

научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом ДООУ. 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 Детского сада не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДООУ, кооптированные члены, представитель Учредителя.

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

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

- члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим ДООУ;
- 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). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.4. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на Общем собрании трудового коллектива ДООУ, 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 Детского сада.

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 ДООУ и утверждения Учредителем состава Совета.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ СОСТАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета ДООУ 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 ДООУ, регулирующим порядок формирования состава Совета

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

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ;
- письменно информирует председателя Совета и заведующего ДООУ о регистрации Совета ДООУ.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета ДООУ 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 культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с ДООУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, 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 ДООУ, 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 ДООУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1 Избранный член Совета ДООУ 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 ДООУ.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. ДООУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных ДООУ за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ с правом совещательного голоса;

5.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДООУ;

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

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

5.5.9. запрашивать и получать у руководителей 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 ДООУ.

5.7. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДООУ, 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.

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОУ;

7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОУ и общественными организациями, действующими в учреждении;

8) 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;

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

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

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 ДОУ и Учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДОУ 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 ДОУ.

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 ДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

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

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

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

1) организует созыв собраний Совета ДОУ, его комитетов и комиссий;

2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

3) отвечает за наличие протоколов собраний;

4) ведет книгу регистрации решений Совета ДОУ, его комитетов и комиссий;

5) контролирует своевременность исполнения решений Совета ДОУ, его

комитетов и комиссий;

- б) обрабатывает почту Совета ДОУ;
- 7) представляет необходимую информацию о деятельности Детского сада участникам Совета ДОУ;
- 8) консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета ДОУ.

5.16. Учредитель вправе распустить Совет ДОУ, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДОУ Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета ДОУ.

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

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

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОУ (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. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

Заведующий ДОУ 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 ДОУ или увольнении работника ДОУ, 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 ДОУ и Совета;
- д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОУ, 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.

Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.

5.24. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

- а) издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
- б) направляет свое решение председателю Совета и заведующему ДОУ.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

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

5.27. В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему ДОУ об отмене решения Совета.

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 и Учредителю.

Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется Учредителем.

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 ДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений (программы) развития ДОУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- финансово-экономическое обеспечение работы ДОУ 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 ДОУ и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего ДОУ, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДОУ;

6.2. В компетенцию Управляющего Совета входит:

- В вопросах функционирования ДОУ:

6.2.1. созывает Общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава ДОУ, изменений, дополнений к нему;

6.2.2. согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

6.2.3. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОУ;

6.2.4. рассматривает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ДОУ.

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

- В организации образовательного процесса:

6.2.6. вносит предложения заведующему ДОУ в части:

1) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;

2) создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

4) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;

5) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

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

- В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

6.2.8. согласовывает по представлению заведующего ДОУ бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных ДОУ от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;

6.2.9. согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;

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

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

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

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

6.2.14. 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;

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

- В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДООУ:
6.2.16. заслушивает заведующего ДООУ и принимает решение по ежегодному отчету о результатах самообследования ДООУ по итогам учебного года;

6.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДООУ, а также обеспечивая социальную защиту детей.

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим ДООУ, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

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

7.5. 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 ДООУ.

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

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

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

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего ДООУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

7.12. 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.

7.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

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

7.18. Управляющий Совет вправе:

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

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

7.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

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

- место, время, повестка дня Совета;
- состав Совета;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения Совета;

• протокол Совета ведется в электронном виде, подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

8. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Управляющий совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления ДОУ, формирует и наделяет 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).

8.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Как правило, Совет создает:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы воспитания и обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

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 ДОУ 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.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

9.1. В состав локальных актов ДОУ включается:

- Положение об Управляющем Совете ДОУ;

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

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

10.2. Органы самоуправления ДОУ 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 ДОУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. Участники Совета обязаны вести прием работников ДОУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

10.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам ДОУ.

11. КОНТРОЛЬ, РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ.

11.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием трудового коллектива.

Текст отчета о результатах самообследования ДОУ за учебный год вывешивается для общего доступа в ДОУ (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

11.2. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390044

Владелец Семенова Людмила Николаевна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025