

ПРИНЯТО

на управляющем совете
МБДОУ «Первомайский
Детский сад «Колосок»
протокол № 1 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ «Первомайский
детский сад «Колосок»
Приказ № 255-П от 28.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете
МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок».

1.2. Совет является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образовательной организации.

1.3. Управляющий совет осуществляет свои права от имени работников образовательной организации, воспитанников и их родителей.

1.4. Деятельность совета основывается на принципах добровольности, участия его в работе, коллегиальности и гласности принятия решений и регулируется Уставом ДОУ.

1.5. Деятельность совета регламентируется положением об управляющем совете ДОУ.

2. Основные задачи управляющего совета

2.1. Основными задачами совета являются:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и выполнения в жизнь государственно-общественных принципов;

- защита законных прав воспитанников и их родителей, работников ДОУ, в пределах своей компетенции;

- определение основных направлений развития ДОУ;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса ДОУ;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ, организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления.

3. Компетенция управляющего совета

3.1. К компетенции совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации образовательных программ дошкольного образования и иных программ ДОУ;

Определение основных направлений развития ДОУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- содействие деятельности заведующего по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- согласование программы развития Учреждения;

- участие в обсуждении и согласовании локальных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совета;

- рассмотрение годового отчета по самообследованию Учреждения;

- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями организациями в интересах обеспечения качества образования; - представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения. Решения Совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения.

4. Управление и структура Совета

4.1. Совет избирается сроком на три года и состоит из 23 человек: 17 представителей от родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы и 6 представителей ОО (администрация и педагогические работники). Состав Совета формируется с использованием процедуры выборов.

4.2. Заведующий входит в состав Совета по должности.

4.3. Члены Совета из числа работников избираются на Общем собрании работников ОО. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп ОО.

4.4. Совет избирает председателя из числа своих членов сроком на три года. Председатель не может быть избран из числа административных работников ОО. Председателем Совета не может быть представитель учредителя. Секретарь Совета избирается из его членов и выполняет функции по фиксации решений Совета. В случае выбытия выборных органов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.

4.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов.

4.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет имеет право: – инициировать созыв внеочередного заседания; – предлагать заведующему план мероприятий по совершенствованию работы ОО; – присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников, групповых родительских собраниях; – проводить работу с фондами, организациями, физическими и юридическими лицами по оказанию финансовой помощи для укрепления учебной, материально-технической базы ОО на добровольной основе; – заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления ОО; – участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников; – совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ОО для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Совет несет ответственность за: – соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО; – реализацию принятых решений; – организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в образовательной организации.

6. Взаимосвязь с другими органами управления

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами управления ОО - Педагогическим советом, Общим собранием работников: – через участие представителей Совета в заседаниях Педагогических советов, на Общих собраниях работников, групповых родительских собраниях; – внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общих собраниях работников ОО.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета, его решения оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются: – дата проведения; – фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса; – повестка дня; – ход обсуждения вопросов, поставленных на голосование и итоги голосования по ним; – решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся последовательно, с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

7.6. Книга протоколов заседаний Совета входит в его номенклатуру дел, хранится в ОО 5 лет и передается по акту по акту (при смене руководителя или передаче в архив).