Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 17 г. Амурска
от 17.02.2022 № 54-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	6A3FE48AE848882A3D23CCD958BE78D7
Владелец:	RU, Хабаровский край, Гор. Амурск, Хабаровский край, Заведующий, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, 07230473535, 270600248444, sad-17@mail.ru, Елена Евгеньевна, Лахина, Лахина Елена Евгеньевна
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.03.2022 16:01:00 UTC+10 Действителен до: 07.06.2023 15:53:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	17.02.2022 12:19:23 UTC+10

Положение
об управляющем совете

ПРИНЯТО
с учетом мнения
управляющего совета
протокол от 15.02.2022 № 2

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Учредителя, уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Имеет срок полномочий 2 года, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива Учреждения, руководствуется в своей работе Положением об управляющем совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на принципах добровольности.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета

- осуществлять совместную работу с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защищать права и интересы воспитанников, родителей (законных представителей), членов коллектива Учреждения;
- оказывать посильную помощь в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Совета

Управляющий совет:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений со всеми участниками образовательного процесса, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- с учетом мнения Совета принимается отчет по самообследованию Учреждения, публичный ежегодный отчет о деятельности Учреждения, программа развития и другие локальные акты;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- согласовывает проект договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- утверждает смету расходования целевых безвозмездных отчислений физических и юридических лиц Учреждения и отчет о ее исполнении;

Документ подписан электронной подписью.

– заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;

– участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;

- участвует в рейдах и заслушивает информацию заведующего, медицинских работников, заместителя заведующего о проверках санитарно-гигиенического режима, охраны жизни, здоровья, труда, организации питания;

– оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

– принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав, интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

– вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

– содействует организации совместных с родителями (законными представителями), общественностью мероприятий, повышающих престиж Учреждения в городе, районе;

– оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству территории, прогулочных участков;

– вместе с заведующим Учреждения принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами активных представителей общественности;

– рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом Учреждения.

Управляющий совет не наделен полномочиями выступления от имени Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Права

4.1. Управляющий совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;
- требовать у заведующего выполнения его решений;

4.2. Каждый член управляющего совета при несогласии с решением последнего вправе высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности

5.1. Совет формируется в составе 9 членов. В том числе:

- представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;
- представители коллектива работников Учреждения – 4 человек;
- заведующий Учреждения – 1 человек.

5.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании. Решение собрания принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

5.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников.

5.4. Члены Совета из числа представителей общественности приглашаются для работы в Совете. Приглашенными могут быть лица, изъявившие желание участвовать в развитии Учреждения.

Документ подписан электронной подписью.

5.5. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются представители Учредителя, медицинские, педагогические работники Учреждения, заместитель заведующего по АХЧ, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего Совета.

5.6. Заведующий входит в состав Совета по должности.

5.7. Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Учреждения.

5.8. Совет выбирает из своего состава председателя, секретаря сроком на 2 года.

5.9. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня и контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.10. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

5.11. Совет работает по плану, и его заседания созываются не реже чем два раза в год. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию заведующего, представителя учредителя, по заявлению трех или более членов Совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

5.12. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.13. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.14. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании.

6. Взаимосвязи с органами самоуправления Учреждения

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – педагогическим советом, общим собранием работников, общим родительским собранием:

- через участие представителей управляющего совета в заседаниях педагогического совета, общего собрания работников, общего родительского собрания;
- представление на ознакомление этим органам самоуправления решений, принятых на заседании Совета;

Документ подписан электронной подписью.

- внесение предложений и дополнений по вопросам рассматриваемых на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Управляющий совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство управляющего совета

8.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы управляющего совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4. Протоколы хранятся в деле Учреждения 5 лет, затем сдаются в архив.