

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области

309177, Белгородская область, Губкинский район, село Сергиевка, улица Садовая, дом 8

Принято:

Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад № 12
Протокол от 05.05.
года № 1

Согласовано:

на заседании профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский
сад № 12 «Теремок»
Протокол от 05.05. 2023 2024
№ 1

Утверждено:

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 12 «Теремок» от
05.05. 2023 года № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок»
села Сергиевка Губкинского района Белгородской области

Содержание

1. Общие положения.
2. Порядок формирования Управляющего совета. Структура. Срок полномочий. Порядок работы Управляющего совета.
3. Компетенция Управляющего совета.
4. Делопроизводство Управляющего совета.
5. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок работы Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области (далее – Управляющий совет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Губкинского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области (далее - Учреждение).

1.4. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.5. Управляющий совет создается в целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

1.6. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Губкинского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок формирования Управляющего совета. Структура. Срок полномочий. Порядок работы Управляющего совета.

2.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов и назначения:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- представителей работников Учреждения - 2 человека;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- заведующего Учреждением. Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

2.2. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.3. Заведующий Учреждением по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

2.4. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа на срок полномочий Управляющего совета председателя и секретаря.

2.5. Структура Управляющего совета:

- председатель,

- секретарь,

- члены.

2.5.1. Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Срок полномочий председателя Управляющего совета составляет 5 лет. В случае его переизбрания срок полномочий не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

2.5.2. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

2.5.3. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания в Учреждении.

2.6. Заседания Управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.7. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за три дня до заседания Управляющего совета.

2.8. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

3.1. Согласование образовательной программы Учреждения;

3.2. Рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

3.3. Согласование режима занятий воспитанников;

3.4. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;

3.5. Содействие привлечению внебюджетных средств;

3.6. Заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

3.7. Определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

3.8. Рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

3.9. Согласование учебного плана;

3.10. Ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

4. Делопроизводство Управляющего совета.

- 4.1. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета.
- 4.2. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения.
- 4.3. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.
- 4.4. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными нормативно–правовыми актами.