

Протокол № 6

Общего собрания работников Учреждения

от 31.08.2021 года

Место проведения: музыкальный зал МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида»

Присутствовало: 32 работника;

Отсутствовало: 20 человек по объективным причинам – отпуск ежегодный, отпуск по уходу за ребенком, больничный лист.

Избрали:

Дычко В.В., заведующего – председателем собрания.

Шлейгель Н.В., делопроизводителя – секретарем собрания.

Повестка:

1. Утверждение Годового плана работы на 2021-2022 учебный год.

2. Рассмотрение Положения об Управляющем совете Учреждения.

Слушали:

1. Дычко В.В., заведующий, Куколина А.В. заместитель заведующего по УВР, Королькова Н.Н. заместитель заведующего по АХЧ.

Ознакомили присутствующих с содержанием Годового плана работы на 2021 – 2022 учебный год, по разделам своей компетенции.

2. Дычко В.В. заведующий.

1. Сообщила о том, что в Устав МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» (далее – Учреждение) внесены изменения на основании Постановления администрации ГМР от 27.05.2021 г. № 1872. Согласно данного постановления в Учреждении к Общему собранию работников Учреждения и Педагогическому совету добавляется еще один орган самоуправления – Управляющий совет Учреждения.

2. Разъяснила, что данный орган самоуправления создается в образовательных организациях для того, чтобы обеспечить все необходимые предпосылки для расширения участия общества в развитии системы образования, формирования общественного запроса на условия реализации образовательных прав, осуществления контроля исполнения законодательства об образовании, реализации государственных образовательных стандартов, распределения ответственности за деятельность всех участников правоотношений в этой сфере.

Государственно-общественное управление образованием - это особый тип взаимодействия государства и общества, предполагающий постоянное и ответственное участие в управлении субъектов, выражающих и представляющих интересы государства в сфере образования, и субъектов, выражающих и представляющих интересы населения, бизнеса, родителей и непосредственно самих учащихся.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей

(законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

В нашем случае – в дошкольном образовательном учреждении, деятельность Управляющего совета определена и осуществляется в соответствии с Положением об управляющем совете Учреждения.

3. Ознакомила присутствующих с проектом Положения об Управляющем совете Учреждения (приложение 1).

4. После ознакомления с Положением об Управляющем совете Учреждения, предложила, в соответствии с п.5.4. избрать в состав Управляющего совета Учреждения на 2021 -2022 год представителей из числа педагогических работников, принимая во внимание, что в соответствии с п.5.8. заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета Учреждения на правах сопредседателем.

Для голосования были предложены кандидатуры:

Куколина Анна Владимировна – заместитель заведующего по УВР

Ансон Татьяна Николаевна – воспитатель группы «Почемучки», уполномоченный по защите прав ребенка в Учреждении.

Из числа родителей от педагогов групп поступило предложение ввести в состав Управляющего совета Учреждения активных членов родительского комитета групп, которые проявляют продуктивный интерес к работе детского сада, активно участвуют в жизни группы и Учреждения в целом. Были внесены кандидатуры:

Пономарева Кристина Олеговна – мама Пономаревой Златы Александровна (группа «Сказка» и Пономарева Артёма Александровича (группа «Карапузики»)

Кабошина Мария Михайловна - мать Кабошиной Полины Сергеевны (группа «Сказка»)

Литовченко Наталья Вячеславовна – мать Литовченко Алисы Дмитриевны (группа «Сказка»)

Орлова Оксана Андреевна – мать Орловой Софьи Александровна (группа «Пчелки»).

От Учредителя в Управляющем совете Учреждения будет представлена – Миловидова Светлана Александровна, главный специалист Комитета образования ГМР.

Сообщила, что в соответствии с п. 5.10. состав Управляющего совета Учреждения будет утвержден приказом по Учреждению и начнет свою работу.

Предложила перейти к голосованию.

Все присутствующие проголосовали единогласно за представителей Учреждения и представителей родительской общественности.

Решили:

1. Принять и утвердить Годовой план на 2021-2022 учебный год.
2. Принять и утвердить Положение об Управляющем совете Учреждения(приложение1).
3. Принять и утвердить состав Управляющего совета Учреждения на 2021-2022 год в предложенном составе (приложение 2).

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 50 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНО

Общим собранием

работников Учреждения

протокол № от г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ

«Детский сад № 50

комбинированного вида»

г. № о.д.

Положение об Управляющем совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Учреждения (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом Учреждения.

Положение разработано в целях обеспечения согласованного взаимодействия между администрацией Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, представителями общественности в решении различных вопросов образования, связанных с возможностью ответственно и результативно влиять на образовательную деятельность Учреждения, принятие управленческих решений, участие в выполнении ресурсообеспечивающих функций, создании здоровой социальной среды для

воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета Учреждения (далее – Управляющий совет), регламентирует его деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами самоуправления в Учреждении и документацию.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, и имеет управленческие полномочия по решению стратегических вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.4. В состав Управляющего совета входят избранные представители:

-родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

-педагогических работников Учреждения;

-заведующий Учреждением;

-представитель Учредителя;

- кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная или общественная деятельность может позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Управляющего совета и иными локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками образовательных отношений.

1.8. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Цель деятельности Управляющего совета - организация взаимодействия всех участников образовательных отношений в Учреждении, для достижения оптимального сочетания государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах воспитанников, их родителей (законных представителей), общественности и администрацией Учреждения, как представителя государственной системы образования.

2.2. Основные задачи Управляющего совета:

2.2.1. участие в определении основных направлений деятельности Учреждения, в разработке стратегических целей и программы развития Учреждения:

- содействие в деятельности по созданию оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении;

2.2.2. содействие в повышении эффективности деятельности Учреждения и постоянного улучшения качества реализации образовательных программ:

- участие в организации работы по защите прав и

- интересов участников образовательных отношений;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
 - организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, безопасности условий и соблюдению нормативно закрепленных требований к осуществлению воспитательно-образовательной деятельности, организацией питания в Учреждении;
 - рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - согласование (утверждение) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

2.2.3. контроль удовлетворенности всех участников образовательных отношений по всем направлениям деятельности Учреждения:

- изучение общественного мнения и степени удовлетворенности деятельностью Учреждения
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;

3. Компетенции Управляющего совета

3.1. Компетенции Управляющего совета определены Уставом Учреждения. К ним относятся:

- 3.1.1. участие в разработке и согласовании стратегических целей и программы развития Учреждения;
- 3.1.2. участие в разработке и согласовании программы развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3.1.3. участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:
 - правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
 - правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - положение о создании условий по обеспечению безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
 - порядок организации в Учреждении образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
 - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4. Функции Управляющего совета

- 4.1. Управляющий совет осуществляет следующие функции:
 - 4.1.1. оказывает содействие администрации Учреждения;

- в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- в улучшении условий труда педагогических и иных работников Учреждения;
- в привлечении внебюджетных средств с целью дальнейшего улучшения материально-технической базы Учреждения;
- в защите и реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- в создании здоровых и безопасных условий образования, воспитания и жизнедеятельности в Учреждении;
- в улучшении условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников Учреждения;

4.1.2. рассматривает вопросы, связанные:

- с обращениями, заявлениями, жалобами родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- с изменениями и дополнения в Устав Учреждения;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения, затрагивающими деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений;
- с реализацией Программы развития Учреждения, определением основных направлений развития Учреждения;
- с материально-техническим обеспечением и оснащением образовательной деятельности;
- с привлечением для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- с распорядком (режимом) работы Учреждения;
- с расходованием дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- с участием Учреждения, педагогических работников в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- с поощрением работников, представителей родительской общественности (по представлению заведующего Учреждением);

4.1.3. принимает участие:

- в работе комиссии по проведению самообследования Учреждения;
- в организации контроля целевого использования привлеченных пожертвований, прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных

Учреждения;

- в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, совместно с администрацией Учреждения;

4.1.4. заслушивает информацию:

- отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;

- доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

- об информировании общественности о результатах деятельности Управляющего совета.

- отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, о расходовании средств на деятельность Учреждения;

4.2. Управляющий совет вправе вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;

- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- улучшения условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников Учреждения;

- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников Учреждения;

- осуществления иных направлений деятельности Учреждения, в пределах своих компетенций.

4.3. Председатель Управляющего совета совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту, решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

4.4. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений Учреждения.

5. Состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

• представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников
- 3 человека;

- представителей коллектива работников - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий Учреждением.

5.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются открытым голосованием родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

5.3. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

5.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.5. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

5.6. Остальные места в Управляющем совете занимают Учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

5.8. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

5.9. Проведение выборов членов Управляющего совета организуется заведующим Учреждения. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.10. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

5.11. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из

числа работников Учреждения, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета не является его членом.

5.12. Управляющий совет, состав членов которого утверждается приказом заведующего Учреждением, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав:

- членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки, культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных представителей общественности, юридических лиц.

- 5.13. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 5.14. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных учреждений.
- 5.15. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Управляющего совета – не менее трети состава каждого представительства.
- 5.16. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.
- 5.18. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.
- 5.19. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.
- 5.20. Секретарь Управляющего совета поддерживает связь с членами Управляющего совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета.

6. Организация деятельности Управляющего совета

- 6.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 6.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.
- 6.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.
- 6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации Учреждения рассматриваются в присутствии

заявителя. Однако, отсутствие на заседании Управляющего совета с надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Управляющий совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

6.8. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; • повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; • принятые решения.

6.10. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

6.12. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.15. Информация о решениях, принятых Управляющим советом доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в Учреждении, на заседания Педагогического совета, методических объединений;

- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Управляющего совета для осуществления общественной экспертизы.
- вносить рекомендации Учредителю по вопросам деятельности и функционирования Учреждения, отнесенным к компетенции Учредителя;
- вносить рекомендации заведующему Учреждением по вопросам, отнесенным к компетенции заведующего Учреждением;
- выступать от имени Учреждения в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности от Учреждения.

7.2. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;
- вносить предложения в план работы Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в пределах компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета.
- рекомендовать заведующему Учреждением для утверждения планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета
- запрашивать и получать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета;

7.4. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний

поряд без уважительной причины.

7.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме; •
при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением, увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников,
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Управляющего совета обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета;
- соблюдать права участников образовательных отношений Учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами Учреждения;

8. Ответственность Управляющего совета

8.1 Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за ним функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию; • соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных

компетенций;

- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов государственно-общественного управления в Учреждении;
- за достоверность публичного доклада о своей деятельности.

8.2. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета, заведующий Учреждением вправе принять решение, по согласованию с Учредителем, об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести в Управляющий совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом ДООУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующего с решением Управляющего Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

9. Взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения

9.1. В своей деятельности Управляющий совет взаимодействует с Педагогическим советом Учреждения и Общим собранием работников Учреждения.

9.2. В случаях необходимости, на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения, определяется председателем Управляющего совета.

9.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Управляющего совета

10.1. Управляющий совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно.

10.3. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписываются председателем Управляющего совета и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

10.6. Заведующий Учреждением обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета заведующий Учреждением вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющий совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим Учреждением (несогласия заведующего Учреждением с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего Учреждением), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

11.4. Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается Общим собранием работников Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением,

11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4 настоящего Положения.

11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Список кандидатур для утверждения в состав Управляющего совета Учреждения

1. Миловидова Светлана Александровна, главный специалист Комитета образования ГМР (представитель Учредителя).
2. Куколина Анна Владимировна – заместитель заведующего по УВР .
3. Ансон Татьяна Николаевна – воспитатель
4. Пономарева Кристина Олеговна – мама Пономаревой Златы Александровна (группа «Сказка» и Пономарева Артёма Александровича (группа «Карпузики»)
5. Кабошина Мария Михайловна - мать Кабошиной Полины Сергеевны (группа «Сказка»)
6. Литовченко Наталья Вячеславовна – мать Литовченко Алисы Дмитриевны (группа «Сказка»)
7. Орлова Оксана Андреевна – мать Орловой Софьи Александровна (группа «Пчелки»).

Протокол, подлинное
и оригинал

инспектора,

ЗАР. МБ. ТОМ

