

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок»
города Губкина Белгородской области

309186, Белгородская область, город Губкин,
ул. Ленина, дом № 10

e-mail: mbdou6.goldencockere@yandex.ru,
телефон: 8(47241) 5-23-14

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 6
«Золотой петушок»
Протокол №5 от 31.05.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №6
«Золотой петушок»



Е.А. Клокова
Приказ № 62 от 31.05.2024 г.

Регистрационный номер локального акта
№ 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок»
города Губкина Белгородской области**

Губкин,
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок» города Губкина Белгородской области (далее - Положение) определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение), порядок принятия им решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 19.12.2023 года); Конституцией Российской Федерации (принятой 12.12.1993, с изменениями от 01.07.2020) Статья 67.1; федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», 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 Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.4. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью Учреждения.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Управляющего совета.

2.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- согласование образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- согласование режима занятий воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- согласование учебного плана;
- ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

3. Структура. Порядок работы Управляющего совета.

3.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 4 человека;
- представителей работников Учреждения - 4 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- заведующего Учреждением. Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

3.2. 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.

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

3.4. Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний.

3.5. 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.

4. Взаимосвязи Управляющего совета.

4.1. Управляющий совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом:

- через участие представителей Управляющего совета в заседаниях органов самоуправления;
- представление на ознакомление в органы самоуправления материалов, разработанных на заседании Управляющего совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

5. Делопроизводство.

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

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

5.2. 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.

5.3. 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.

Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в

номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях.

5.5. Протоколы заседания Управляющего совета хранятся в архиве и передаются при смене руководителя Учреждения.

6. Заключительные положения.

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