

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 37 «Семицветик»

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ Детский сад № 37 «Семицветик»
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждено
приказом МБДОУ
Детский сад № 37 «Семицветик»
№ 98 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

п. Малиновка
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Семицветик», являющегося одним из органов самоуправления ДООУ.

1.2. Деятельность Управляющего совета осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ (далее – ДООУ) и настоящим положением.

1.1. Управляющий совет ДООУ принимает решение по вопросу охраны ДООУ и другим вопросам жизни ДООУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом

1.2. Управляющий совет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ. Представитель Управляющего совета в лице председателя или другого ответственного члена Управляющего совета может участвовать в работе Педагогического совета ДООУ, Родительского комитета с решающим совещательным голосом.

1.2. Управляющий совет формируется в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

1.3. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники ДООУ, представитель Учредителя, представитель профсоюзного комитета ДООУ.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года.

Родители (законные представители) воспитанников участвуют в выборах членов Управляющего совета на групповых родительских собраниях.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- совместная деятельность родительской общественности и ДООУ по реализации областной, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному гармоничному развитию личности воспитанников;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей.

3. Функции Управляющего совета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.3. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Управляющего совета по поручению руководителя ДООУ.

3.4. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Управляющего совета.

3.5. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ.

3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательного процесса.

4. Права Управляющего совета

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением Управляющий совет имеет право:

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями по вопросам воспитания в иные учреждения и организации;

- заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;

- председатель Управляющего совета может присутствовать (с последующей информацией для всех членов) на отдельных заседаниях Педагогического совета ДООУ, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

4.2. Члены Управляющего совета обязаны принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

5. Ответственность Управляющего совета

5.1. Управляющий совет отвечает за:

- выполнение решений, рекомендаций Управляющего совета;

- установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующей ДООУ, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

6.2. Повестка заседания Управляющего совета, дата, время, место, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Управляющего совета протоколируются. Протоколы ведутся секретарем на каждом заседании, подписываются председателем и секретарем

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Протокол Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.

7.6. Протоколы Управляющего совета хранятся в делах ДООУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).