

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 129» города Кирова

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МКДОУ №129 г. Кирова
Протокол № 1 от 11.11.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 12.11.2024 №- 172 ОД
Заведующий МКДОУ № 129 г. Кирова
Попова М.Г.



Положение об Управляющем совете

Киров, 2024.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю МКДОУ №129 г. Кирова.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения или по рекомендации коллегиальных органов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В порядке назначения в состав Управляющего совета включаются заведующий МКДОУ №129 г. Кирова.

4.4. Управляющий совет считается созданным с момента издания заведующим приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории.

4.5. Введение в состав управляющего совета новых членов без проведения дополнительных выборов из представителей общественности осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия на заседании постановления, которое действительно в течение срока работы управляющего совета, принявшего указанное в настоящем пункте постановление.

Выдвижение кандидатур на включение в члены Управляющего совета от представителей общественности может быть сделано членами управляющего совета, родителями (законными представителями) воспитанников, а также любыми заинтересованными лицами. Допускается самовыдвижение кандидатов. Предложения вносятся в форме записи в протокол заседания управляющего совета.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета.

Введение в члены Управляющего совета представителей общественности производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета путем открытого голосования.

Кандидаты считаются введенными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания управляющего совета. Протоколы направляются заведующему МКДОУ №129 г. Кирова.

4.6. Члены Управляющего совета избираются сроком на 1 год

5. Компетенция Управляющего совета

5.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МКДОУ;
- организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление МКДОУ платных образовательных услуг;
- оказание практической помощи заведующему МКДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- заслушивание отчета заведующего МКДОУ по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение отчета о самообследовании МКДОУ;

- содействие в осуществлении контроля за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания обучающихся во время пребывания в МКДОУ;
 - определение порядка привлечения добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;
 - содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития МКДОУ, определение цели и направления их расходования;
 - участие в разработке и принятии локальных нормативных актов МКДОУ в соответствии с установленной компетенцией управляющего совета МКДОУ..
- 5.2. По вопросам, для которых уставом МКДОУ №129 г. Кирова управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

6. Порядок организации деятельности управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в управляющий совет, либо из числа введенных в управляющий совет представителей общественности. Выборы проходят в форме открытого голосования.

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя управляющего совета.

Для ведения протокола заседаний управляющего совета, а также для организации и координации текущей работы, из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим МКДОУ №129 г. Кирова не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию заведующего МКДОУ №102 г. Кирова;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями

членов от списочного состава управляющего совета.

6.3. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего МКДОУ №129 г. Кирова необходимые документы, данные и иные материалы.

6.4. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

6.5. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.6. В случае если воспитанник, являющийся ребенком члена Управляющего совета выбывает из МКДОУ №129 г. Кирова, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего МКДОУ №129 г. Кирова или увольнении работника МКДОУ №129 г. Кирова, избранного членом управляющего совета;
- при выявлении следующих 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.

После вывода из состава управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.7. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

7. Заключительные положения

7.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколом.

В протоколе указывается дата проведения, количественное присутствие членов управляющего совета, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решение вопросов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Члены управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.4. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.3. настоящего Положения.

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