

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 94
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 31.08.2023 года № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 94
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2023 г. № 218

_____ /Т.А. Дмитриева/

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 94
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 30.08.2023 года № 1)

**Положение об Управляющем совете
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 94 компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 94 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 94 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.
- 1.2. Управляющий совет Образовательного учреждения (далее Управляющий совет) являются формой самоуправления образовательного учреждения.
- 1.3. Состав Управляющего совета регламентирован Уставом Образовательного учреждения.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ СОВЕТА

- 2.1. В Управляющий совет входят работники Образовательного учреждения и родители (законные представители) обучающихся Образовательного учреждения в общем количестве 9 человек.
- 2.2. Работники Образовательного учреждения (4 человека) выбираются на Общем собрании работников сроком на 3 года.
- 2.3. Заведующий Образовательным учреждением является неизбираемым членом Управляющего совета и не может быть его председателем.
- 2.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (4 человека) избираются на Общем родительском собрании Образовательного учреждения сроком на 1 год.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.1. Из состава Управляющего совета избирается председатель.
- 3.2. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.
- 3.3. Каждый член Совета имеет один голос, Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.
- 3.4. Решения Совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений после утверждения заведующим Образовательным учреждением.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

К компетенции Управляющего совета относится:

- 4.1. решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- 4.2. привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- 4.3. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов;
- 4.4. разработка правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения;
- 4.5. рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;

- 4.6. выражение мотивированного мнения от лица всей родительской общественности Образовательного учреждения;
- 4.7. в пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Образовательным учреждением, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- 5.1. Управляющий совет ДОО возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) обучающихся, входящих в управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. На случай отсутствия председателя. Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь управляющего совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава управляющего совета, которое созывается представителем учредителя ДОО не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.2. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.
- 5.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами ДОО.
- 5.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.5. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
- по инициативе председателя Управляющего совета;
 - по требованию заведующего ДОО;
 - по требованию представителя учредителя;
 - по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.
- 5.6. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего ДОО необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом Управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.
- 5.7. В случае, когда количество членов Управляющего совета меньше половины количества, предусмотренного Уставом ДОО, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов (не включая время каникул). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.
- 5.8. Учредитель ДОО вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске управляющего совета (не включая время каникул).

- 5.9. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принимать 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. Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.
- 5.10. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- 5.11. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.
- 5.12. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, заведующий ДООУ вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом учредителя в письменной форме.
- 5.13. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Заседания Управляющего совета Образовательного учреждения оформляется протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируется:
- 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.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета Образовательного учреждения.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.