

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2023

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
Батина Т.Н. Батина
Приказ № 66 от 30.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
муниципального образования «Енотаевский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 21 ноября 2022 г., а также в соответствии с Гражданским

и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о Совете ДОУ определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.3. Управляющий совет (законных представителей) (далее – Совет) является органом управления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Учреждение), образованным в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

2. Компетенции Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- участие в разработке программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;

- согласование публичного (ежегодного) отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной и иной приносящей доход деятельности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Состав Управляющего совета и организация работы

3.1. 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 ДОУ - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

3.3. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

3.4. Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3.6. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

3.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

3.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

3.9. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае, если принятое решение заведующего, требующее согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия принятия решения Советом по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

3.10. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений

Совета Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4. Делопроизводство

4.1. Решения Совета оформляются протоколами.

4.2. В протоколах заседания Совета 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 постановления.

4.3. Протоколы заседаний Совета подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

4.4. Вся документация Совета включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения.

4.5. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности Совета возлагается на Учреждение.

4.6. Решения Совета могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения

Прошито,
Пронумеровано



Листа(ов)
Батина
Батина Т.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039471

Владелец Батина Татьяна Николаевна

Действителен с 10.11.2023 по 09.11.2024