



Согласовано
Председатель профкома МАДОУ Д/С 17
Вручил: Пудова Е.С.

» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ Д/С 17
Н.Н.Любимова



Положение об управляющем совете

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 « Колосок» города Белореченска
муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 «Колосок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждением и представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно- общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30.12.2021 г.; Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 №08-1729 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по развитию государственно- общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования"), Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 29 ноября 2021 года, Государственным образовательным стандартом, Порядком организации образовательной деятельности в ДОУ, Уставом Учреждения.

1.3 Управляющий совет - постоянно действующий орган Учреждения, целью которого является:

- Развитие, координация и совершенствование педагогического и трудового процесса;
- Корректирование годового плана работы, программы развития Учреждения и делегирования полномочий заведующего.

2. Структура и порядок формирования Управляющего совета.

2.1 Совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов. В Управляющем совете принимают участие работники Учреждения и работники

осуществляющие управленческие функции: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной методической работе, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ, медсестра, представители родительского комитета.

Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

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

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников Учреждения.

- члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим Учреждения;

- решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей)

2.4 Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании Учреждения. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

2.5 Решение, принимаемое на Управляющем совете и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

2.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

2.7 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

3. Основные задачи Управляющего совета

3.1. Главными задачам Управляющего совета являются:

- 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;
- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- организация эффективного управления Учреждением путем делегирования заведующей значительной части своих полномочий своим заместителям согласно схеме управления;
- координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;
- координация работы по выполнению плана на год, программы развития Учреждения.

4. Функции Управляющего совета

4.1. На административных совещаниях Управляющего совета ;

- Рассматривается реализация годового плана Учреждения;
- Координируется работа всех работников Учреждения;
- Изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;
- Рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса, намечаются мероприятия по выполнению предписаний контролирующих организаций;
- Рассматриваются вопросы по выполнению требований ОТ и ТБ на рабочих местах, готовятся соглашения по ОТ на календарный год;
- Заслушиваются отчеты ответственных лиц по организации работы по ОТ работников, а также справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- Заслушиваются отчеты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- Обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- Обсуждаются текущие вопросы работы с родителями, утверждаются сроки проведения и повестки дня общих родительских собраний, заседаний Попечительского совета Учреждения;
- Обсуждаются текущие вопросы материально-технического оснащения Учреждения, организации административно- хозяйственной работы;

- Рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников Учреждения.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Управляющий совет ведет руководитель Учреждения;

5.2. Секретарем административного совета назначается один из членов совета Учреждения.

5.3. Управляющий совет проводится в начале каждого месяца или по мере необходимости;

5.4. В необходимых случаях на Управляющий совет приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, родители, представители общественных организаций.

5.5. Повестка дня, место и время проведения совещания указывается в плане работы Учреждения на месяц.

5.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания административного совещания при заведующем.

6. Ответственность Управляющего совета

6.1. Управляющий совет несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- Неразглашение рассматриваемой на заседании конфиденциальной информации.

7. Делопроизводство Управляющего совета

7.1. Заседание Управляющего совета оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Список присутствующих лиц;
- Повестка дня
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, вопросы, рекомендации, замечания членов совещания приглашенных лиц;
- Решение

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем;

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года;

7.5. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения (постоянно).



Утверждаю
Заведующий МАДОУ Д/С 17
Н.Н.Любимова

ПЛАН
Управляющего совета
в МАДОУ Д/С 17 на 2023-2024 год

Дата проведения	Повестки совещаний	Ответственные
СЕНТЯБРЬ	№1: Утверждение плана на месяц.	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№2: Организация мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса во время проведения ООД, прогулок, спортивных мероприятий, развлечений.	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ, ответственный по ОТ и ТБ
	№3: Организация работы по профилактике и предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма на 2023 – 2024 учебный год;	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ ответственный по ОТ и ТБ
	№ 4: Санитарное состояние ДОУ и прилегающей территории.	заведующий, медицинская сестра, зам.зав. по АХЧ
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
ОКТАБРЬ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатели, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Подготовка к отопительному сезону и переход на зимне-весеннее меню	заведующий, зам.зав. по АХЧ, медицинская сестра
	№ 3: Эвакуация тренировочная по пожарной безопасности в ДОУ.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР, сотрудники ДОУ
	№ 4: Проведение тренировки по теме: « Действия персонала при обнаружении в учреждении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР, сотрудники ДОУ
	№5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам.

		заведующего по ВМР
Н О Я Б Р Ъ	№1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам. зав. по АХЧ
	№2: Усиление мер по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников. Профилактика травматизма.	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам. зав. по АХЧ, медицинская сестра
	№3: Организация мер по профилактике заболеваемости в эпидемиологическом сезоне 2023- 2024 гг.	Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра
	№4: Контроль соблюдения охраны труда в помещениях МАДОУ (группы, помещения дополнительного образования), предназначенных для работы с детьми.	Заведующий, ответственный за ОТ
	№5: Контроль соблюдения теплового режима в ДОУ.	зам.зав. по АХЧ, заведующий.
	№6: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
Д Е К А Б Р Ъ	№1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	заведующий, Зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Контроль охраны труда на рабочих местах работников пищеблока, контроль состояния овощного склада, контроль температурного режима в холодильниках	Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ, ст. медицинская сестра
	№3: Инструктаж по проведению Новогодних праздников (соблюдение ТБ во время праздничных мероприятий).	Зам.зав. по АХЧ, заведующий, зам. заведующего по ВМР, ответственный за ОТ и ТБ
	№ 4: Заключение контрактов на новый календарный год.	Зам.зав. по АХЧ, заведующий
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
Я Н В А Р Ъ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	заведующий, зам. заведующего по ВМР старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охрана труда в 2022-2023г.	Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ, зам. заведующего по ВМР старший воспитатель.
	№ 3: Профилактика травматизма. Выполнение соглашения по охране труда. Выполнение коллективного договора.	Заведующий, ответственный за ОТ, председатель ПК.
	№ 4: Заседание комиссии по критериям для расчета	заведующий, старший

	выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	воспитатель, зам. заведующего по ВМР
ФЕВРАЛЬ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	заведующий, зам. заведующего по ВМР старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Организация кружковой и индивидуальной работы с воспитанниками.	Педагоги доп. образования, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, заведующий
	№ 3: Подготовка к утренникам 8 Марта, проведение общего родительского собрания для подготовительных групп, подготовка утренников для выпускников. Результативность контрольной деятельности.	Заведующий, музыкальный руководитель, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель.
	№4: Коррекционно-развивающая работа в ДОУ.	заведующий, зам. заведующего по ВМР старший воспитатель Педагог-психолог, учитель-логопед учитель- дефектолог
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
МАРТ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Проведение «Месячника безопасности» Профилактика травматизма. Охрана труда. Трудовая дисциплина. Состояние санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ. Выполнение требований СанПиН.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ, старшая медицинская сестра
	№ 3: Исполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 4: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
	№5: Результативность контрольной деятельности	заведующий, зам. зав. по ВМР, ст. воспитатель
АПРЕЛЬ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Проведение тренировки по эвакуации при пожаре.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР, сотрудники ДОУ

	№ 3: Проведение тренировки при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР, сотрудники ДОУ
	№ 4: Уборка территории, ремонтные работы на участках, завоз песка и пр. Санитарное состояние территории МАДОУ	заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ, старшая медицинская сестра
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
МАЙ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение плана на месяц. Утверждение плана на ЛОП. Подготовка к летне-осеннему меню.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Безопасность эксплуатации зданий и сооружений, помещений.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 3: Организация летнего отдыха воспитанников.	заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра.
	№ 4: Состояние работы по обеспечению безопасности, охраны жизни и здоровья прав воспитанников. Профилактика травматизма.	заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ, старшая медицинская сестра.
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
ИЮНЬ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания.	заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Укрепление материально-технической базы.	Заведующий
	№3:Профилактика кишечных заболеваний в летний период.	заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра
	№ 4: О соблюдении питьевого режима в МАДОУ. О соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил.	заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра
	№ 5: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
ИЮЛЬ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам.зав. по АХЧ
	№ 2: Подготовка к ремонту групп, участников, других помещений ДОУ. Взаимодействие с родительской общественностью по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.	Зам.зав. по АХЧ, заведующий.
	№ 3: Организация проверки знаний по охране труда, пожарной безопасности. Проведение инструктажей.	Ответственный по ОТ и ПБ

	№ 4: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
	№ 5: Организация работы по охране жизни и здоровья детей	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР Ответственный по ОТ и ПБ
АВГУСТ	№ 1: Исполнение решения предыдущего заседания. Утверждение годового плана, образовательной программы, локальных актов. Организация платных дополнительных услуг.	заведующий, зам. заведующего по ВМР, старший воспитатель, зам. зав. по АХЧ
	№ 2: Состояние охраны труда на рабочем месте	Ответственный по ОТ и ТБ
	№ 3: Заседание комиссии по критериям для расчета выплат премирования в части фонда оплаты труда педагогам.	заведующий, старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР
	№ 4: Итоги ЛОП.	Старший воспитатель, зам. заведующего по ВМР, медицинская сестра.