

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ детского сада № 30 «Солнышко»
с. Побегайловка

протокол № 1 от 02 сентября 2024г.

Председатель _____ Ширяева И.В.

[подпись]
подпись

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ детского сада
№ 30 «Солнышко» с. Побегайловка

Савинцева Е.В.

приказ № 204-ОД от 03.09. 2024г.



ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании
МБДОУ детского сада № 30 «Солнышко»
с. Побегайловка

протокол № 1 от 03 сентября 2024г.

Председатель _____ Абраамян М.С.

[подпись]
подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 30 «Солнышко»
с. Побегайловка Минераловодского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (последняя редакция), <Письмо> Минпросвещения России от 27.04.2024 N 03-653 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция)"), Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района (далее – ДОО, образовательная организация), который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, учредителя образовательной организации - представители данных категорий входят в Управляющий совет. В состав Управляющего совета ДОО не входят воспитанники. При этом Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители (законные представители), педагоги), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения Управляющим советом в свой состав новых членов - представителей науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей.

1.3. Управляющий совет избирается сроком на 1 год с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

1.4. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом ДОО.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ДОО, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.7. Количественный состав членов Управляющего совета определяется ДОО самостоятельно.

1.8. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ДОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Цели и задачи Управляющего совета

Цели деятельности Управляющего совета:

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;
- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в ДОО;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);
- популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитанников;

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ДОО.

Задачи деятельности Управляющего совета:

- участие в определении основных направлений программы развития ДОО;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в ДОО;

Управляющий совет в соответствии с уставом ДОО участвует в:

- согласовании Программы развития ДОО;
- согласовании сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовании введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- внесении предложений заведующей в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- согласовании создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласовании мероприятий по обеспечению безопасности в ДОО;
- согласовании проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений
- в подготовке и согласовании публичного ежегодного доклада Учреждения.

Управляющий совет заслушивает отчет заведующей ДОО по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета заведующей ДОО члены Управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы заведующей ДОО.

3. Порядок формирования Управляющего совета

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым заведующей ДОО.

4. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности

Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация). Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность заведующей ДОО, педагогических и иных работников ДОО, в образовательную деятельность обучающихся.

5. Формы работы Управляющего совета

5.1. Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.2. Заседания Управляющего совета проводятся по мере их необходимости, но не реже чем 2 раза в год.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующей ДОО;
- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем, образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя Управляющего совета, а также вправе избрать заместителя председателя Управляющего совета.

6.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

6.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующей ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования.

6.5. Управляющий совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря, если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.

6.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, положением об Управляющем совете, регламентом деятельности Управляющего совета.

6.7. Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у заведующей ДООУ необходимые документы, данные и иные материалы.

6.8. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы Управляющего совета.

6.9. Комиссии создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (комиссия по осуществлению контроля организации питания, комиссия по безопасности ДООУ, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории ДООУ и др.). Решения данных коллегиальных органов имеют для Управляющего совета рекомендательный характер.

6.10. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной Управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется. На каждую созданную комиссию при Управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

6.10.1. Порядок формирования рабочих групп, комиссий:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из трех членов Управляющего совета (путем открытого голосования);
- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением Управляющего совета;
- вошедшие в состав комиссии члены Управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;
- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания Управляющего совета и хранится у секретаря Управляющего совета;
- члены комиссии избираются из числа членов Управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы Управляющего совета формируется следующим образом:

- члены управляющего совета (не менее двух человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся) - члены комиссии, рабочей группы (не менее двух человек);
- председатель комиссии, рабочей группы (из членов Управляющего совета).

6.10.2. В целях исключения конфликта интересов член Управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

6.10.3. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний

Управляющего совета. Рабочую группу по поручению Управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член Управляющего совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность Управляющего совета.

6.10.4. Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

6.10.5. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно представляет отчет о своей деятельности на заседаниях Управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

6.11. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета.

6.12. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, заведующая ДОУ вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.13. В случаях, предусмотренных уставом ДОУ, в том числе в случае выбытия 3 членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

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

В случае отчисления (перевода) обучающегося из ДОУ, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы заведующей или работника ДОУ, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете ДОУ;
- 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.

6.15. 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.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;

- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

6.16. Кандидатом на должность председателя Управляющего совета не может быть заведующая ДОУ, работник образовательной организации и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов Управляющего совета.

Обязанности председателя Управляющего совета (а в его отсутствие - заместителя):

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе заведующей ДОУ, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внепланового заседания Управляющего совета;
- ведение заседания Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;
- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом ДОУ, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

Председатель Управляющего совета организует разработку циклограммы Управляющего совета и вынесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов Управляющего совета.

Функции председателя Управляющего совета:

- оповещает членов Управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом Управляющего совета;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания Управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;
- представляет Управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с образовательной организацией;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений,

заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

- оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Управляющего совета.

Список функций председателя Управляющего совета может быть изменен или дополнен членами Управляющего совета.

Полномочия председателя Управляющего совета могут быть закреплены в уставе ДОУ, Положении об Управляющем совете и его регламенте.

6.17. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Управляющего совета, заведующую ДОУ и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания Управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия Управляющим советом добровольного сложения полномочий председатель Управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

7. Информационная открытость в работе Управляющего совета

7.1. Информация о работе и решениях заседания Управляющего совета ДОУ освещается на педагогических советах, общем собрании работников, общих родительских собраниях.

7.2. На официальном сайте ДОУ создан отдельный раздел, презентующий работу Управляющего совета.

8. Делопроизводство Управляющего совета

8.1. Управляющий совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

8.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем в "Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета ДОУ".

8.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Управляющего совета, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписываются председателем Управляющего совета ДОУ и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Управляющего совета ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ДОУ и печатью ДОУ.

8.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

8.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц, организаций в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

8.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДОУ проводится в ДОУ.

8.9. Заведующая ДОУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Решения Управляющего Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

9.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета ДОУ заведующая вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющий совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

9.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующей (несогласия заведующей с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

9.4. Настоящее Положение об Управляющем совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.

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

9.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.4 настоящего Положения.

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

МОДЕЛЬ

Управляющего совета

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 30 «Солнышко» с. Побегайловка Минераловодского района

