


СОГЛАСОВАНО
Решением Управляющего совета
МБДОУ детский сад № 19
(протокол от 12.01.2022 г. № 2)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19
 Будаева О.Н.
Приказ № 6-од от 12.01.2022 г.

**Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 19**

г. Ангарск

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки РФ от 14.05.2004 №14-51-131/13 «О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Примерным положением о порядке создания и организации деятельности Управляющих советов в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа, утвержденным приказом Управления образования от 24.05.2016 г. № 510, Уставом МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19 (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета Учреждения.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) является представительным коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждением. Перечень полномочий по осуществлению управленческих функций, составляющих собственную компетенцию Совета, определяется Уставом Учреждения.

1.5. Заведующий Учреждением наделен собственными полномочиями по управлению Учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе Учреждения.

1.6. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах и не получают вознаграждения за работу в Совете Учреждения.

1.8. Настоящее Положение согласовано на заседании Совета Учреждения.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности Совета

2.1. Основной целью деятельности Совета является общественное участие в управлении Учреждением и решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Деятельность Совета Учреждения направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Определение основных направлений развития Учреждения.

2.2.2. Участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом.

2.2.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.2.4. Финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

2.2.5. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

2.2.6. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

3. Структура и порядок формирования Совета

3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

3.1.1. Родителей (законных представителей) обучающихся (далее – воспитанников).

3.1.2. Работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

3.1.3. Представителя Учредителя.

3.1.4. Кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

3.2. Общая численность Управляющего совета не менее 11 и не более 25 членов совета, из них:

3.2.1. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 11 (одиннадцати) членов совета.

3.2.2. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 5 (пять) членов совета. При этом не менее чем 3 (трех) из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

3.2.3. Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности.

3.2.4. Количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

3.2.5. Количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член совета.

3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

3.3.1. Представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Родительские комитеты групп Учреждения.

3.3.2. Представители работников - через Педагогический совет.

3.4. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.5. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

3.6. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

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

3.8. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.9. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

3.10.1. Представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено.

3.10.2. Представителей организаций образования, науки и культуры.

3.10.3. Граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

3.11. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.12. 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.

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

3.14. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.15. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

3.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

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

3.19. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

3.21. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.22. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

3.22.1. По инициативе председателя Управляющего совета.

3.22.2. По требованию Руководителя Учреждения.

3.22.3. По требованию представителя Учредителя.

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

3.23. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.24. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.25. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.26. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

3.27. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

3.29. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

3.30. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

3.30.1. По его желанию, выраженному в письменной форме.

3.30.2. При отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя.

3.30.3. При увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета.

3.30.4. В связи с окончанием обучающимся Учреждения или его переводом в другое учреждение.

3.30.5. 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.

3.30.6. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения.

3.30.7. 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.

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

3.32. 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.

3.33. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.34. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4. Компетенции и ответственность Совета

4.1. Согласование Программы развития Учреждения.

4.2. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

4.3. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

4.4. Согласование Режима занятий обучающихся.

4.5. Согласование Порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся.

4.6. Согласование Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.7. Согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

4.8. Согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг.

4.9. Согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

4.10. Согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения.

4.11. Согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.12. Согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения.

4.13. Согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

4.14. Обеспечение участия представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

4.15. Участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения.

4.16. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4.17. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

4.18. Внесение руководителю Учреждения предложения в части:

4.18.1. Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств).

4.18.2. Создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников.

4.18.3. Мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

4.18.4. Развития воспитательной работы в Учреждении.

4.19. Предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклад) о состоянии дел в учреждении.

4.20. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:

-приглашать на заседания Управляющего совета Учреждения любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета Учреждения;

-запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета Учреждения, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего совета.

4.21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

4.22. Решения Управляющего совета Учреждения, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.23. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета Учреждения Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета Учреждения, либо внести через своего представителя в Управляющем совете представление о пересмотре решения.

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

4.25. Управляющий совет несет ответственность за выполнение плана своей работы, соблюдение законодательства РФ в своей деятельности; компетентность принимаемых решений; развитие принципов самоуправления в Учреждении; упрочение общественного признания деятельности Учреждения; достоверность публичного доклада.

4.26. Учредитель вправе распустить Управляющий совет Учреждения, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок. Управляющий совет образуется в новом составе в

течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске
Управляющего совета Учреждения.

5. Срок полномочий членов Совета

5.1. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года.

5.2. Руководитель Учреждения наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником.

5.3. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе Учреждения.

5.4. Члены Управляющего совета Учреждения из числа педагогических работников избираются сроком на три года.

5.5. Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются сроком на три года.

6. Отношения Совета с органами самоуправления Учреждения и участниками образовательного процесса

6.1. Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей), иными органами управления Учреждения регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

6.2. Совет ежегодно отчитывается о своей работе. Текст отчета (доклада) вывешивается для общего доступа в Учреждении (в том числе, на Интернет-сайте учреждения).

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие членов Совета;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;

-предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

-решение.

7.3. Секретарь после окончания заседания оформляет решение Совета.

7.4. Протокол с решением Совета подписывается председателем и секретарем.

7.5. Секретарь Совета направляет материалы заседания соответствующим должностным лицам или органам самоуправления Учреждения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 19

665824 Иркутская область, город Ангарск, ул. Красная, дом 5

email: mdou19ang@yandex.ru сайт: mbdoo19.ru

7.6. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

7.7. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.8. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7.9. Все материалы заседаний хранятся постоянно в Учреждении до следующих выборов Совета в соответствии с требованиями, предъявленными к документам строгой отчетности, после чего передаются на архивное хранение в установленном порядке.