

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального
образования Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)**

ПРИНЯТО :
на Общем собрании трудового
коллектива
протокол № 1 от «30»08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ Д/С 13
_____ Давыденко Ф. В.
Приказ № 326 от «31» 08. 2023г.

ПРИНЯТО:
на заседании Управляющего совета
протокол № 1 от 31.08.2023г.

ПРИНЯТО :
на заседании родительского
комитета
протокол №1 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного
вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального
образования Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 13) (далее - Управляющий совет), является коллегиальным органом государственно-общественного управления, дополнительный организационный, консультативный, информационный, правовой и интеллектуальный ресурс для развития Учреждения.

1.2. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее — Учреждение) в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решения.

Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги), вхождения по должности (руководитель Учреждения), назначения (представитель учредителя). Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Учреждения, включая заведующего, родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи Управляющего совета

Цели деятельности Управляющего совета:

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- участие в определении основных направлений программ развития Учреждения;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

Управляющий совет в соответствии с Уставом Учреждения участвует в:

- согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовании правил внутреннего трудового распорядка сотрудников;
- согласовании организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств), проектов благоустройства Учреждения;
- согласовании создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- согласовании мероприятий по охране труда и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- разработке и согласовании кодекса этики педагога и обучающегося;
- согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчёт заведующего по итогам учебного года.

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 руководителем Учреждения.

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 руководителя Учреждения, педагогических и иных работников Учреждения.

4. Порядок организации деятельности Управляющего совета

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

Общая численность Управляющего совета — 12 человек.

Количество членов совета из числа работников не должно превышать 1/3 от общего числа членов совета, остальные места занимают представитель учредителя, заведующий, родители (законные представители) обучающихся, кооптированные члены.

Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании детского сада. Каждая семья при

голосовании имеет один голос.

Члены совета из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Процедура выборов для каждой категории членов совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета.

Управляющий совет вправе избрать заместителя председателя Управляющего совета.

Организационной формой работы управляющего совета является заседание.

Заседания совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание проводится по решению председателя совета или заведующего Учреждения.

В случае не принятия решения Управляющим советом по какому-либо вопросу, заведующий Учреждения вправе принять решение самостоятельно. Это позволяет принимать решение, даже если управляющий совет не смог собраться. Но не дает возможность принимать решение, если Управляющий совет собрался и высказался против предлагаемого варианта, не согласовал локальный нормативный акт или решение.

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 Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете и иными локальными актами Учреждения.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

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

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа 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. В протоколе

указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих;
- повестка заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы поставленные на голосование и итоги по ним;
- принятые решения.

Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания совета.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Председатель Управляющего совета

Выборы председателя Управляющего совета проводит Управляющий совет на своем заседании. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель, работник Учреждения. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся либо из числа кооптированных членов.

К обязанностям председателя Управляющего совета (в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя Учреждения, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внепланового заседания Управляющего совета;
- ведение заседания Управляющего совета и руководство участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовку проектов решений управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности совета;
- представительство на постоянной основе 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 (или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и отчет о результатах деятельности Учреждения.

Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Управляющего совета, руководителю Учреждения и учредителю. 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 добровольной отставки председатель Управляющего совета, он вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

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 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 населением, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с Учреждением;

- организует прием граждан, 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.

Рекомендуемый на рассмотрение список функций Управляющего совета может быть изменен или дополнен членами Управляющего совета.

Информационная открытость в работе председателя Управляющего совета

На сайте или портале Учреждения рекомендуется создание отдельного раздела, освещающего работу Управляющего совета.

Одна из задач председателя Управляющего совета - организация разработки циклограммы Управляющего совета и внесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов Управляющего совета.

Формы работы Управляющего совета

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

Кооптация членов Управляющего совета

Кооптация (введение в состав совета новых членов совета без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим советом путём принятия решения на заседании совета. Решение о кооптации действительно в течении срока работы совета, принявшего это решение.

В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций образования, коммерческих и некоммерческих организаций, от работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением.

Допускается самовыдвижение кандидатов в члены совета.

Не допускает кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показателям;
- лишённых родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по решению суда недееспособных,

- имеющих не снятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

Процедура кооптации в члены совета определяется Положением о порядке кооптации в состав управляющего совета Учреждения.

Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп Управляющего совета

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

Комиссии создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации питания, комиссия по безопасности Учреждения и другие). Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Управляющего совета.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную комиссию при Управляющем совете разрабатывается Положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению. Порядок формирования комиссий и рабочих групп:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из четырех членов, 2х из 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.

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.

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 Учреждения, регламентирующих деятельность Управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы Управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены Управляющего совета (не менее двух человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники Учреждения, родители [законные представители] обучающихся - члены комиссии, рабочей

группы (не менее трех человек);

- председатель комиссии, рабочей группы (из членов Управляющего совета).

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

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

5. Модель деятельности Управляющего совета в Учреждении



Управляющий совет имеет право создать постоянно действующие комиссии необходимые в процессе действия Учреждения по следующим направлениям:

- организационно-правовые;
- по образовательному процессу и воспитанию;
- вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью;
- контролю организации и качества питания;
- ремонту и благоустройству;
- безопасности;
- другие.

6. Заключительные положения

Заведующий Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если:

- Управляющий совет не проводит своих заседаний в течении более

полугода;

— систематически (более 2х раз принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации).

Решение о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.

Управляющий совет образуется в новом составе в порядке определенном настоящим положением в течении трех месяцев со дня издания заведующим приказа о его роспуске. В указанный срок не включая время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета с суде.

7. Период действия Положения Управляющего совета

7.1. Положение об Управляющем совете действует до принятия нового.