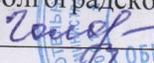


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области
404352 Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Пролетарская, д. 12а, т. 8(84476)3-23-96
ИНН 341 300 95 15, КПП 341 301 001, БИК 011 806 001, ОГРН 107 345 800 11 00

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования Котельни-
ковского муниципального района
Волгоградской области

Н. А. Голова

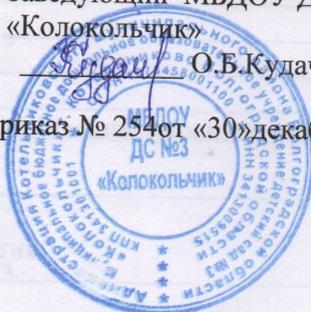


Утверждено

Заведующий МБДОУ ДС № 3
«Колокольчик»

О. Б. Кудачкина

Приказ № 254 от «30» декабря 2022г.



ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»
Протокол № 2
от « 30 » ноября 20 2 2г.

**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 3 «КОЛОКОЛЬ-
ЧИК» Г. КОТЕЛЬНИКОВО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

НА 2023 – 2027 ГГ..

г. Котельниково

2022

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области
404352 Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Пролетарская, д. 12а,
т.8(84476)3-23-96 e-mail: okudachkina@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»

Протокол № 2

от 30.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Кудачкина О.Б.

МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»

Кудачкина О.Б./

Приказ № 254 от 30.12.2022 г.



Введено в действие с «01» 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково
Волгоградской области**

(МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете родителей в дошкольном образовательном учреждении (Далее - ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
 - 1.2. Данное Положение о Совете родителей в ДООУ (далее – Положение) обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Совета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского совета дошкольного образовательного учреждения.
 - 1.3. Совет родителей (далее - Совет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДООУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.
 - 1.4. В состав совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в совет родителей детского сада избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.
 - 1.5. Совет осуществляет деятельность в ДООУ на основании Положения о Совете родителей воспитанников и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
 - 1.6. Из своего состава Совет родителей открытым голосованием избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
 - 1.7. Совет родителей дошкольного образовательного учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
 - 1.8. Осуществление членами Совета родителей дошкольного образовательного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.
 - 1.9. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников учреждения.
 - 1.10. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.
- ## 2. Цели и задачи Совета родителей

2.1. Целью Совета родителей ДОО является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Совета родителей являются:

2.2.1. Содействие администрации дошкольного образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Совета родителей

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности.

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников.

3.5. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.

3.8. Оказывает содействие администрации в организации родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада.

3.10. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.

3.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.

3.12. Обсуждает и согласовывает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

3.13. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного образовательного учреждения, уклада дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят по 1 представителю от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Численный состав Совета дошкольное образовательное учреждение определяет самостоятельно.

4.3. Совет родителей дошкольного образовательного учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;
- представители общественных организаций, родители представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Совет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, разработанными в соответствии с планом работы ДООУ. План работы согласовывается с заведующим дошкольным образовательным учреждением и утверждается на заседании Совета родителей.

4.7. Председатель организует деятельность Совета родителей ДООУ:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением организует подготовку и проведение заседаний совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.8. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.9. Заседание Совета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

4.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

4.11. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Каждый член Совета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Совета родителей

5.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в обсуждении (согласовании) локальных актов ДООУ;
- вносить заведующему ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически контролировать качество питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских собраний.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета родителей для исполнения своих функций;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

5.2. Члены Совета родителей имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых Советом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в комиссии, функционирующие в ДОУ;
- обсуждать любые вопросы деятельности Совета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Советом;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Совете родителей;
- выйти из числа членов Совета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Совета.

5.3. Члены Совета родителей обязаны:

- принимать участие в работе Совета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета родителей дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета родителей;
- взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- координирует деятельность Совета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Совет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования.

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей.

5.6. Председатель Совета родителей ДООУ может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6. Ответственность Совета родителей

6.1. Совет родителей ответственен:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций Совета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за бездействие отдельных членов Совета или всего Совета родителей.

6.2. Родительский совет в своей деятельности ответственен за соблюдение настоящего Положения о Совете родителей.

6.3. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство родительского совета

7.1. Совет родителей ДООУ ведет протоколы своих заседаний.

7.1.1 В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня; - ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей возлагается на председателя Совета или секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласуется на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о Совете родителей, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области
404352 Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Пролетарская, д. 12а,
т. 8(84476)3-23-96 e-mail: okudachkina@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»

Протокол № 2

от 30.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Кудачкина О.Б.

МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»

 /Кудачкина О.Б./

Приказ № 254 от 30.12.2022 г.



Введено в действие с «01» 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково
Волгоградской области**

(МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»)

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение педагогического совета ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ « Об образовании в РФ» в редакции от 25 июля 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10. № 83 -ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 29 ноября 2021-года, а так же Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение означает основные задачи и функции педсовета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о педсовете ДОУ. Федерального закона от 29.12.2012 № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, других нормативных правовых актов об образовании, а так же согласно Положению о ДОУ и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательным для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательным для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ДОУ

2.1. Главными задачами педагогического совета являются: - реализация государственной политики по вопросам самообразования; - ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса; - разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения; - ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; - решения вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение и утверждение плана работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения

о проверки соблюдения санитарно- гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья воспитания и др. вопросов образовательной деятельности ДОУ;

- разрабатывает программу воспитания и обучения детей МБДОУ и представляет ее для принятия советом МБДОУ.

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов учебно- воспитательного процесса и способов их реализации;

- проводит опытно- экспериментальную работу, определяет форму взаимодействия учреждения с научно- исследовательскими, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, др. государственными и общественными организациями

- проводит аттестацию педагогических работников;

- вносит предложения квалификационные комиссии при органах народного образования о присвоении квалификационной категорий.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выборки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете. - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию; - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОУ).

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;

- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2 Педагогический совет работает по плану, являющиеся составной частью плана работы ДОУ.

4.3 Заседание педагогического совета созывается, как правило, один раз в квартал соответствии с планом работы ДОУ.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьей его членов (если процесс голосования решающим является голос председателя педагогического совета)

4.5 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.6 Заведующая ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынесении окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Заседание педагогического совета оформляется протокольно. В тетради протокола фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются секретарем совета.

5.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3 Тетрадь протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения в течении 5 лет и передается по акту.

5.4 Тетрадь протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

Согласовано
Общее собрание трудового
коллектива МБДОУ
ДС № 3 «Колокольчик»
Протокол от 06.12. 2022 г.
№ 6

Утверждено
Заведующий
МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»
Кудачкина О.Б.
Приказ от «29» 12.2022 г.
№ 251



Введено в действие с «01» 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково
Волгоградской области

(МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»)

1. Общие положения.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, а также из представителей местного сообщества.

Нормативно-правовая база: Деятельность управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав образовательной организации, настоящее Положение об управляющем совете, другие нормативные правовые акты в сфере образования. Настоящее Положение разработано на основании Письма Минобрнауки России от 22.10.2015 N 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)», статьей 26 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации".

Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области (далее – Учреждение) представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития учреждения.

Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета. Избираемыми членами управляющего совета являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя образовательной организации (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя).

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

Срок полномочий:

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с настоящим Положением

Члены управляющего совета образовательной организации из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников данной образовательной организации сроком на три года.

Члены управляющего совета образовательной организации из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

Общая численность управляющего совета определяется уставом образовательной организации и может быть указана интервалом возможного количества членов, например: от 7 до 21 члена. Такой подход дает возможность признать дееспособным и сформированным управляющий совет в составе, например, 7 членов, а затем дополнительно кооптировать на срок полномочий данного созыва управляющего совета новых членов, целесообразность кооптации которых для деятельности совета и образовательной организации в целом будет признана управляющим советом и учредителем.

Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов управляющего совета [24].

Количество членов управляющего совета из числа работников (педагогических работников и вспомогательного и обслуживающего персонала) образовательной организации не может превышать $1/3$ общего числа членов управляющего совета.

При этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками образовательной организации. Руководитель образовательной организации в обязательном порядке входит в состав управляющего совета по должности.

Представитель учредителя (один человек) в управляющем совете образовательной организации назначается учредителем образовательной организации. Один и тот же представитель учредителя может представлять интересы учредителя в нескольких управляющих советах образовательных организаций.

Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Создание управляющего совета завершается утверждением сформированного его состава решением учредителя (органа управления, уполномоченного выполнять функции учредителя).

В управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (учащихся), представители работников образовательной организации.

Выборы в члены управляющего совета проводятся на общих собраниях (конференциях) соответствующих участников образовательных отношений либо на общей конференции - собрании специально избранных представителей.

Руководитель образовательной организации через 10 дней после получения протокола избирательной комиссии им и председателем действующего состава управляющего совета направляет протокол избирательной комиссии о состоявшихся выборах со списком

избранных членов нового состава управляющего совета учредителю, который принимает окончательное решение о признании выборов состоявшимися (несостоявшимися).

Учредитель в случае признания им выборов состоявшимися принимает решение:

- об утверждении избранного нового состава управляющего совета;
- о назначении в новый состав управляющего совета представителя учредителя и руководителя образовательной организации по должности;
- об утверждении даты истечения полномочий действующего состава и даты вступления в полномочия нового состава управляющего совета образовательной организации.

С момента принятия решения учредителем управляющий совет образовательной организации нового состава в части избранных и назначенных членов считается созданным и обретает право на проведение процедур кооптации новых членов в свой состав.

Кооптация (введение в случаях, предусмотренных уставом образовательной организации, в состав управляющего совета образовательной организации новых членов без проведения выборов) осуществляется управляющим советом путем принятия советом решения о кооптации. Решение о кооптации в члены управляющего совета действительно в течение срока полномочий управляющего совета, принявшего данное решение.

Не менее чем за месяц до заседания управляющего совета, на котором она будет проводиться, о проведении кооптации извещается наиболее широкий круг лиц и организаций с предложением выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета образовательной организации по процедуре кооптации.

Все предложения вносятся в управляющий совет образовательной организации в письменном виде с обоснованием предложения. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата на включение его в состав управляющего совета образовательной организации.

Принятие решения о кооптации проводится тайным голосованием по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

По итогам голосования оформляется протокол заседания управляющего совета, который направляется учредителю образовательной организации. Учредитель своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов управляющего совета образовательной организации.

3. Организации деятельности управляющего совета

Управляющий совет образовательной организации возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов. Руководитель и работники образовательной организации, представитель учредителя не могут быть избраны председателем управляющего совета. На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

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 его заседании, которое созывается представителем учредителя не позднее чем через месяц после его утверждения учредителем в полном составе членов.

Заседание управляющего совета после утверждения учредителем его избранного и назначенного состава по вопросу кооптации в него новых членов созывается представителем учредителя образовательной организации и проводится избранным из присутствующих членов на данном заседании председателем заседания (председательствующим на заседании) управляющего совета.

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

Основные вопросы в части порядка работы управляющего совета и организации его деятельности регулируются уставом и иными локальными актами образовательной организации.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов порядка своей работы управляющим советом разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета

Регламент управляющего совета должен быть принят управляющим советом не позднее, чем на втором его заседании.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, проводимые, как правило, не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

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

В случае, когда количество членов управляющего совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом образовательной организации, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия из управляющего совета последнего из выбывших членов.

Учредитель образовательной организации вправе распустить действующий состав управляющего совета и назначить формирование нового состава управляющего совета в случаях, если он:

- не проводит заседания в течение более полугода; -

- более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации, нормативным актам местного самоуправления, решениям учредителя, принятым в пределах компетенции последнего; - более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции.

4. Основные полномочия Управляющего совета.

4.1. В определении путей развития образовательной организации управляющий совет может быть наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность образовательной организации - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.2. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений управляющий совет может:

- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- принимать решение об исключении обучающегося из образовательной организации;

- ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником образовательной организации, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя образовательной организации.

4.3. В вопросах функционирования образовательной организации управляющий совет может:

- осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания детей в ДООУ.

4.4. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет может:

- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, определять цели и направления их расходования;
- согласовывать сдачу в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- вносить рекомендации учредителю по содержанию государственного (муниципального) задания образовательной организации.

Управляющий совет вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать локальные нормативные и иные правовые акты образовательной организации по вопросам, отнесенным Уставом образовательной организации к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом образовательной организации к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организации, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом образовательной организации. Полный перечень полномочий управляющего совета должен быть изложен в утвержденном учредителем и зарегистрированном Уставе образовательной организации.

5. Делопроизводство Совета

- 5.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.
- 5.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.