

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Горьковский детский сад комбинированного вида «Радуга»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Горьковский детский сад
«Радуга»
Т.А. Пермякова
Приказ № 88 от «29» 08. 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования России от 14.05.2004 № 14-51-131/13 « О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», а также иными законами и нормативно-правовыми актами РФ и Кемеровской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления на территории Кемеровской области- Кузбасса, а также образовательного учреждения Горьковский детский сад «Радуга» (далее-Учреждение).

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее-Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции организации.

1.3. Структура, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организация деятельности регламентируется Уставом Учреждения.

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

1.5. Члены Совета не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете Учреждения.

2. Задачи и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

- Определение основных направлений развития Учреждения и создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- выбор форм его организации в Учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта дошкольного образования;
- контроль за соблюдением нормативно- закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- утверждение контроля за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- финансово-экономическое обеспечение деятельности Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников.

обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, контроль за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;

- содействие деятельности руководителя Учреждения по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса.

2.2. К компетенции Совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательной деятельности в целом;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- финансово - экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности, и привлечения средств из внебюджетных источников;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательной деятельности;
- контроль за безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении.

2.3. Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников.

2.4. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.5. Решения по вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, носят рекомендательный или информационный характер.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. Совет формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- представителей Учредителя;
- руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности;
- кооптированных членов.

3.3. Общая численность Совета определяется Уставом. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше

1/2 общего числа членов Совета, количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета, количество кооптированных членов Совета не должно превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

3.4. Представитель Учредителя назначается распоряжением руководителя органа - Учредителя Учреждения.

3.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на Общем собрании родителей (законных представителей) из числа родителей (законных представителей), присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, руководителем Учреждения. Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

3.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения из числа работников, присутствующих на Общем собрании работников Учреждения. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими работниками и руководителем Учреждения. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих работников Учреждения и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

3.7. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета.

Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.7.1. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

3.7.2. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.8. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения и утверждения Учредителем персонального состава Совета.

3.9. Избранный председатель Совета направляет список Совета Учреждения и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу Учреждения и иным муниципальным и нормативным актам Учреждения, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.10. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета Учреждения полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.11. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет руководителю Учреждения письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.12. Руководитель Учреждения, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.13. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета Учреждения;
- письменно информирует председателя Совета и руководителя Учреждения о регистрации Совета Учреждения.

3.14. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета Учреждения и его персонального состава.

3.15. Членом Совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. В состав Совета не могут быть выбраны лица:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенные родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанные по суду недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.16. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.17. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

3.18. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве Учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

3.19. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

3.20. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Совета педагогов и других органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

3.21. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Детского сада. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.2. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, руководителем Учреждения, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава). Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.4. Совет избирает председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель Учредителя. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

4.4.1. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

4.4.2. Председатель организует деятельность Совета. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых заседаний Совета;
- возглавлять заседания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период заседания;
- составлять повестку заседания;
- назначать дату, время и место проведения заседания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;
- проводить заседание;
- обеспечивать ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями председателя и секретаря;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в

заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;

- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждения и общественными организациями, действующими в Учреждении;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Учреждения (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем совете Учреждения.

4.4.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, руководителю Учреждения и Учредителю.

4.4.4. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.5. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета Детского сада.

4.5.1. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

4.5.1. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета Учреждения осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.6.1. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета руководителю Учреждения. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.6.2. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета Учреждения, его комитетов и комиссий.

4.6.3. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления заседаний;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;
- ведет книгу регистрации решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета Учреждения;
- представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета Учреждения;

консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета Учреждения.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения или учредителя Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

4.10. На заседании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня;
- состав;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения.

4.10.1. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.10.2. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

4.11. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

4.11.1. Комиссии (комитеты) создаются для контроля Советом положения дел в Учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий. Как правило, Совет создает:

- комиссию (комитет), в ведении которой финансовые и иные экономические вопросы;
- комиссию (комитет), в ведении которой вопросы воспитания и обучения;
- комиссию (комитет), в ведении которой дисциплинарные и иные правовые вопросы.

4.11.2. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий (комитетов), количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы.

4.11.3. Каждая комиссия (комитет) состоит не менее чем из 3 членов Совета. Избранный состав комиссии (комитета) утверждается приказом руководителя Учреждения. Один член Совета может быть членом только одной комиссии (комитета).

4.11.4. Комиссию (комитет) возглавляет председатель комиссии (комитета), выбранные или назначенные Советом из числа членов комиссии (комитета).

4.11.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники Учреждения и местного сообщества, а также члены Совета. Комиссия (комитет) может привлекать к своей работе заинтересованных лиц.

4.11.6. Предложения комиссий (комитетов) носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Права и ответственность Совета

5.1. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания Совета педагогов, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчет о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы;
- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

5.4. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.5. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу Учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.6. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.7. По факту принятия противоправного решения Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.8. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.9. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. В номенклатуру дел Учреждения включаются:

- ежегодные планы работы Совета;

- отчеты о деятельности Совета;
- протоколы заседаний Совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий.

6.2. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются 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 заявления. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

7. Отношения Совета с органами самоуправления

Учреждения и участниками образовательного процесса

- 7.1. Отношения Совета с органами самоуправления Учреждения регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, закрепленным Уставом и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.
- 7.2. Органы самоуправления Учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.
- 7.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.
- 7.4. Участники Совета обязаны вести прием работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения.
- 7.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам Учреждения.
- 7.6. Письменные обращения работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения осуществляются через секретаря Совета.
- 7.7. В Учреждении оформляется место информирования родителей и работников Учреждения о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

8. Контроль, разрешение разногласий

- 8.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.
- 8.2. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в Учреждении (в том числе, на Интернет-сайте Учреждения), передается в органы местного самоуправления.
- 8.3. Разногласия между Советом и руководителем Учреждения разрешаются Учредителем Учреждения.