ПРИНЯТО
на общем собрании работников учреждения
протокол № 6 от 02.09.2024 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №30 «Березка»
г.Симферополя
_____Г.В. Ароян

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
Протокол от 02. 09. 2024 г. № 1

Ароян Гаянэ Витальевна

Подписан: Ароян Гаянэ Витальевна
DN: C=RU, S=Республика Крым, L=Симферополь, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №30 ""БЕРЁЗКА"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ", СНИЛС=18307821169, ИНН=910910365220, E=key.fk@mail.ru, G=Гаянэ Витальевна, SN=Ароян, CN=Ароян Гаянэ Витальевна
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2025-07-11 15:17:51
Foxit Reader Версия: 9.6.0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №30 «Берёзка» муниципального образования Симферополь Республики Крым»

Симферополь 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №30 «Берёзка» муниципального образования Симферополь Республики Крым» (далее учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательной организацией, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей), педагогов, учредителя образовательной организации — представители данных категорий входят в управляющий совет.

1.3. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов — представителей науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей.

1.4. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя.

1.5. Основные принципы деятельности Управляющего совета:

– Управляющий совет избирается сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов управляющего совета;

– Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, уставом образовательной организации;

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

– Количественный состав членов Управляющего совета определяется самой образовательной организацией;

– Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах;

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

2. Цели и задачи Совета учреждения

Цели деятельности управляющего совета:

– защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);

– обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;

Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

– участие в определении основных направлений программы развития Учреждения;

– контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3. Функции Совета учреждения

Управляющий совет в соответствии с уставом Учреждения участвует в согласовании:

- Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников, разработке и согласовании кодекса этики родителя (законного представителя) обучающегося;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

4. Порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 2 человека;
- представителей коллектива работников учреждения - 2 человека;
- представителя Учредителя -1 человек.

4.2. Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся на общем родительском собрании.

4.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании коллектива.

4.4. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не

могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5. 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 образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

5. Организация деятельности Управляющего совета

Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год.

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

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 образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

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

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

Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего 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.

Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

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

5.1. Председатель Управляющего совета

Выборы председателя Управляющего совета производит Управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета.

К обязанностям председателя управляющего совета (а 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 образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановые собрания заседания Управляющего совета;
- ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- 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 Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с

учредителем), иными организациями; принятие решения от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

5.2. Досрочное прекращение полномочий председателя Управляющего совета

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

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

5.3. Функции председателя Управляющего совета

Оповещает членов Управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;

Ведетзаседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;

Разрабатывает проект повестки дня очередного заседания Управляющего совета;

Осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;

Подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;

Представляет Управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями взаимодействующими с образовательной

организацией;

Организует прием участников образовательных отношений,

рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

Оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;

Координирует работу постоянных и временных рабочих групп Управляющего

совета;

Обеспечивает соблюдение данного положения.

6. Формы работы Управляющего совета

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

6.1. Общий порядок формирования рабочей группы Управляющего совета

Управляющий совет имеет право принять решение о создании рабочей группы по отдельным направлениям работы Управляющего совета.

Рабочие группы создаются для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для Управляющего совета.

Рабочие группы создаются «для выполнения определенной задачи, поставленной Управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную рабочую группу при Управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность рабочей группы по выбранному направлению. Порядок формирования:

Рабочая группа формируется не менее чем из 3-х членов управляющего совета (путем открытого голосования);

Председатель рабочей группы избирается членами решением Управляющего совета;

Вошедшие в состав комиссии члены Управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;

Окончательный состав рабочей группы оформляется протоколом заседания Управляющего совета и хранится у секретаря управляющего совета;

Члены рабочей группы избираются из числа членов Управляющего совета.

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

6.3. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний Управляющего совета. Рабочую группу по поручению Управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации.

6.4. Состав рабочей группы Управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены Управляющего совета (не менее 2-х человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, родители (законные представители обучающихся)
- члены рабочей группы (не менее 2-х человек);
- председатель рабочей группы (из членов Управляющего совета).

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

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

7. Ответственность Управляющего совета

7.1. Управляющий совет учреждения несёт ответственность за:

- за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию;
- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим советом функций и задач;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.

7.2. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

8. Делопроизводство Управляющего совета

8.1. Управляющий совет учреждения имеет самостоятельный план работы на год.

8.2. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно.

8.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписываются председателем Управляющего совета учреждения и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об Управляющем совете учреждения является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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