

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ягодка»
с.Первомайское» Кировского района Республики Крым**

Принято:
общим собранием сотрудников
МБДОУ «Детский сад №7
«Ягодка»с.Первомайское»
Протокол № 1 от 25.10.2024г.

Согласовано:
на общем родительском собрании
Протокол №1 от 15.10.2024г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад №7 «Ягодка»с.Первомайское»
С.Е.Кныш
приказ № 242 от 28.10.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об управляющем совете

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское»
Кировского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское» Кировского района Республики Крым разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), с Гражданским и Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основе Методических рекомендаций по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации, разработанных ФГБОУ ВО «Московский педагогический государственный университет» совместно с Национальной Ассоциацией взаимодействия Управляющих советов образовательных организаций, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское» Кировского района Республики Крым (далее ДОУ), который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов, учредителя образовательной организации - представители данных категорий входят в управляющий совет. В состав управляющего совета дошкольной образовательной организации не входят воспитанники.

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 законодательства субъекта Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения.

Деятельность Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе коллегиальности принятия решений и 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 Управляющего Совета ДОУ

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;

- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся);
- популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.
- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации.

3. Функции Управляющего Совета ДОУ

Управляющий Совет в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

- согласование программы развития образовательной организации.
- согласование отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации.
- согласование правил внутреннего распорядка воспитанников и иных нормативных и локальных актов Учреждения;
- согласование календарно-учебного графика на учебный год;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- согласование создания в дошкольной организации необходимых условий для организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной организации;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

4. Порядок формирования Управляющего Совета ДОУ

Управляющий Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В состав Управляющего совета входят :

- 3 работника Учреждения;
- 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 1 представитель Учредителя.

4.2. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

4.3. Члены Управляющего Совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием.

4.4. Работники образовательной организации, дети которых посещают ДООУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. Заведующий Учреждения является не избираемым членом Управляющего совета.

4.6. 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. Порядок организации деятельности Управляющего Совета ДООУ

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

5.2. Управляющий Совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от Учредителя, выбирает председателя и заместителя председателя Управляющего Совета.

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

5.3. 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.

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

5.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего Совета и организации его деятельности, регулируются Уставом образовательной организации, положением об Управляющем Совете.

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

5.7. Заседания Управляющего Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего Совета.

5.8. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов, 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 организации вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.9. Председатель Управляющего совета.

Выборы председателя Управляющего Совета производит Управляющий Совет на своем заседании при обязательном участии представителя Учредителя.

Кандидатом на эту должность не могут быть руководитель образовательной организации,

работник образовательной организации и представитель Учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников, 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) внепланового 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 или комиссии);
- 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.

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 своем 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.

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 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 комиссий (рабочих групп) Управляющего Совета;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Управляющего Совета.

Информационная открытость Управляющего Совета

Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт образовательной организации») информацию, посвященную деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего совета обеспечивает предоставление данной информации.

Формы работы Управляющего Совета

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

5.10. 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.

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. 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.

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

Состав рабочей группы Управляющего Совета формируется 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);
- Решения рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего Совета совместно с протоколами заседаний Управляющего Совета.

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.

6. Ответственность Управляющего Совета ДОУ

6.1. Управляющий Совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

6.2. Решения Управляющего Совета, противоречащие законодательству РФ, Уставу образовательной организации, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего Совета заведующий образовательной организации, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего Совета образовательной организации, либо внести в Управляющий Совет представление о пересмотре решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом образовательной организации, и заведующим (несогласия заведующего с решением Управляющего Совета и/или несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7. Делопроизводство Управляющего Совета ДОУ

7.1. Управляющий Совет образовательной организации имеет самостоятельный план работы на учебный год.

7.2. Заседания Управляющего Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.

7.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий Совет, предложения и замечания членов Управляющего Совета. Каждый протокол

одписываются председателем Управляющего Совета образовательной организации и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательной организации.

7.6. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений образовательной организации, иных лиц организаций в Управляющем Совете рассматриваются Управляющим 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 заявлений.

7.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета образовательной организации проводится в ДОУ.

7.8. Заведующий ДОУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего Совета образовательной организации в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об Управляющем Совете образовательного учреждения является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, на общем собрании трудового коллектива и согласовывается на Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются в порядке, предусмотренном 8.1. настоящего Положения. оформляются приказом руководителя образовательной организации.

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