

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 55

 Н.В. Малинина

Приказ № 125 от 31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №55**

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №55

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.
- 1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

2. Цели и задачи деятельности Управляющего совета

- 2.1. Основной целью деятельности Управляющего совета является общественное участие в управлении Учреждением.
- 2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:
 - определение основных направлений развития Учреждения;
 - участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
 - обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
 - контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

3. Структура и численность Управляющего совета

- 3.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:
 - представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
 - работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);
 - представителя Учредителя;
 - кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).
- 3.2. Общая численность Управляющего совета 18 (восемнадцать) членов совета, из них:
 - 1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 11 (одиннадцать) членов совета;
 - 2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 6 (шесть) члена совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
 - 3) Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по

должности;

4) количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена совета.

3.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

1) представители родителей (законных представителей) воспитанников - через Родительский комитет Учреждения;

2) представители работников - через Педагогический совет.

4. Порядок выборов и организации деятельности Управляющего совета

4.1. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.2. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

4.3. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.4. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

4.5. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

4.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.7. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.9. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.11. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.12. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

4.13. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

4.13. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

4.14. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

4.15. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании

5. Основные полномочия Управляющего совета

5.1. Управляющий совет как коллегиальный орган управления может выступать от имени Учреждения.

5.2. Полный перечень полномочий Управляющего совета излагается в утвержденном Учредителем и зарегистрированном Уставе Учреждения.

5.3. Компетенции Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- согласование порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Учреждения;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности: в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора методических пособий, игрового оборудования, технических средств обучения, рекомендованных (допущенных к использованию в образовательном процессе);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - предоставлять ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

6. Срок полномочий членов Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

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

6.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

6.5. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

1) по инициативе председателя Управляющего совета;

2) по требованию Руководителя Учреждения;

3) по требованию представителя Учредителя;

4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.8. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

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

6.10. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

6.11. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.12. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.13. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

6.14. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным,

наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

6.15. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.17. Решения Управляющего совета Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

6.18. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.19. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7. Делопроизводство Управляющего совета

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. После проведения Управляющего совета протоколы оформляются в печатном виде, нумеруются, прошиваются и хранятся в папке «Управляющий совет».