Принято Общим собранием трудового коллектива МБДОУ детского сада комбинированного вида № 49
Протокол № 1 от «26» 09. 2020г.

Принято Управляющим советом МБДОУ детского сада комбинированного вида № 49
Протокол № 1 от «21» 09. 2020 г.

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ № 49
_____ Л. И.Веселова
«01» 09. 2020г.

Веселова Лидия Иннокентьевна

Подписано цифровой подписью: Веселова Лидия Иннокентьевна
DN: cn=Веселова Лидия Иннокентьевна, o=МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49, ou=Образовательное учреждение, email=mdou49@rambler.ru, c=RU
Дата: 2023.05.29 10:37:34 +08'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 49

в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 49 (далее – Учреждение) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, имеющим в соответствии с Уставом Учреждения полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

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 общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 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 Учреждении.

3. Компетенция Управляющего совета:

www.scanpdf.ru

1) согласование Программы развития Учреждения;

2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

3) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

4) согласование Режима занятий обучающихся;

5) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

6) согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

7) согласование Порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

8) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

9) согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

10) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

11) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

12) обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

13) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

14) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

15) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

16) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- развития воспитательной работы в Учреждении.

4. Структура и численность Управляющего совета

4.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

1) родителей (законных представителей) воспитанников;

2) работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);

3) представителя Учредителя;

4) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

4.2. Общая численность Управляющего совета 20 (двадцать) членов совета, из них:

1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 13 (тринадцать) членов совета;

2) количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 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;

www.scanpdf.ru

5) количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член совета.

Количество представителей воспитанников в Управляющем совете Учреждения определяется количеством групп – по одному представителю от каждой группы.

4.3. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4. Представитель Учредителя Учреждения (1 чел.) вводится в состав Управляющего совета в соответствии с приказом Учредителя о назначении.

4.5. В состав Управляющего совета могут быть введены (процедура выборов) кооптированные 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) воспитания и др.). Порядок кооптации членов Управляющего совета закреплен в Положении о порядке кооптации членов Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 49 (далее – Порядок кооптации).

5. Срок полномочий членов Управляющего совета:

5.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей группы сроком на один год.

5.2. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива сроком на три года.

5.3. Руководитель входит в состав Управляющего совета по должности.

5.4. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета от родителей (законных представителей) воспитанников; работников Учреждения в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения (далее – Порядок выборов в Управляющий совет).

6. Порядок выборов и организации деятельности Управляющего совета

6.1. Выборы (довыборы в случае выбытия) перечисленных в п.4.1. настоящего Положения - членов Управляющего совета - осуществляются в соответствии с Положением о порядке выборов в Управляющий совет Учреждения. Организационные вопросы по проведению выборов решаются администрацией Учреждения во главе с Руководителем.

6.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени (не менее чем за 7 календарных дней) выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени являются воспитатели группы, родительский комитет группы.

6.3. Ежегодно (в октябре) проводятся довыборы представителей родителей вновь сформированных (укомплектованных) групп. Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май месяц) в случае выбытия представителя из Управляющего совета.

6.4. Порядок назначения и кооптации членов Управляющего совета:

6.4.1. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

6.4.2. В состав Управляющего совета могут быть кооптированы члены, заинтересованные в содействии развитию и функционированию Учреждения. Количественный состав кооптированных членов не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего Совета.

6.5. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета извещает о том Учредителя и членов Управляющего совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Управляющего совета с поручением Руководителю Учреждения провести первое заседание Управляющего совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

www.scanpdf.ru

Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом Учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.6. Порядок избрания председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета:

6.6.1. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

6.6.2. Председателем, заместителем председателя являются участники Управляющего совета, избранные на первом заседании Управляющего совета. Кандидатуры на пост председателя и заместителя председателя выдвигаются по представлению членов Управляющего совета из числа родителей или самовыдвижением кандидата. Руководитель и представители трудового коллектива, кооптированные члены, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета и его заместителем. Выборы председателя проводятся путем голосования за каждую кандидатуру на первом собрании Управляющего совета при полном его составе. Решение принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

6.6.3. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Управляющего совета Руководителю. Участники Управляющего совета вправе предлагать иные кандидатуры. Выборы секретаря Управляющего совета проводятся аналогично выборам председателя (заместителя) Совета.

6.7. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
2) при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
3) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
4) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
5) 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) вывод членов Управляющего совета происходит на основании Порядка выборов в Управляющий совет Учреждения, п.7.

6.8. По решению общего собрания членов Управляющего совета полномочие органа могут быть досрочно прекращены в случаях грубого нарушения этим органом своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел или при наличии иных серьезных оснований[1].

6.9. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

6.10. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Управляющего совета

7.1. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе Руководителя Учреждения, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в

www.scanpdf.ru

составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Управляющего совета;

- возглавлять собрания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета;
- подписывать протоколы собраний, решения Управляющего совета и другую документацию, относящуюся к организации деятельности Управляющего совета;
- контролировать выполнение решений Управляющего совета или делегировать контрольную функцию члену Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления Учреждения и общественными организациями, действующими в учреждении;
- быть постоянным представителем Управляющего 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 Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета Учреждения (его комитета или комиссии);
- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения, представителей администрации, представителей Управления образования для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, относящимся к деятельности Управляющего совета и Учреждения.

7.2. Обязанности заместителя председателя Управляющего совета:

- является постоянным членом комитетов и комиссий, создаваемых Управляющим советом для решения определенных задач;
- контролирует работу постоянных и временных комиссий;
- оформляет отчет о результатах работы комитетов и комиссий и зачитывает его на плановых заседаниях Управляющего совета;
- ведет прием родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников Учреждения, граждан по вопросам функционирования учреждения в рамках компетенции Управляющего совета;
- совместно с секретарем формирует пакет обращений родителей, сотрудников Учреждения любых граждан и включает в повестку планового заседания Управляющего совета их рассмотрение;
- в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия:

7.3. Обязанности секретаря Управляющего совета:

- организует созыв собраний Управляющего совета Учреждения, его комиссий;
- занимается делопроизводством Управляющего совета: оформляет протоколы, отчеты, решения заседаний, обеспечивает сохранность документации;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- ведет книгу регистрации решений Управляющего совета Учреждения, его комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Управляющего совета Учреждения, его комиссий;
- регистрирует в Журнале обращений корреспонденцию (в т.ч. письменные обращения сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей), любых граждан), поступившую в адрес Управляющего совета;
- совместно с заместителем председателя подготавливает пакет обращений родителей, сотрудников Учреждения, любых граждан и включает в повестку планового заседания Управляющего совета их рассмотрение;

www.scanpdf.ru

- оформляет информационные стенды о составе Управляющего совета, порядке и времени приема родителей, сотрудников Учреждения, любых граждан; по мере необходимости размещает и актуализирует информацию о принимаемых решениях Управляющего совета;
- представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Управляющего совета;
- консультирует и контролирует работу, действующих на добровольных началах, председателей комиссий Управляющего совета Учреждения.

7.4. Права и обязанности членов Управляющего совета.

Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- запрашивать и получать у Руководителя Учреждения информацию по вопросам, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений;
- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников);

Обязанности члена Управляющего совета:

- добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение;
- действовать от имени Управляющего совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Управляющего совета (его комиссий). Во всех иных случаях член Управляющего совета действует в интересах Учреждения и его Управляющего совета не как полномочный представитель Управляющего совета, а как частное лицо;
- посещать заседания Управляющего совета. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд), не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

8. Организация работы Управляющего совета

8.1. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с графиком заседаний Управляющего совета Учреждения, но не реже одного раза в квартал. В плановом порядке заседания созываются председателем Управляющего совета в его отсутствие - заместителем председателя, за исключением первого заседания, которое созывается Руководителем Учреждения для проведения процедуры выборов председателя Управляющего совета, его заместителя и секретаря. Внеплановые заседания могут быть инициированы председателем, Руководителем Учреждения, представителем Учредителя, а также членами Управляющего совета (с инициативой созыва должны выступить не менее чем 2/3 состава Управляющего совета).

8.2. Управляющий совет действует на основании Плана работы Управляющего совета на текущий учебный год. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не менее чем за 7 дней до заседания.

8.3. Заседание Управляющего совета ведет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя Управляющего совета.

8.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Заседание Управляющего совета не должно проводиться, если нет кворума.

8.5. При необходимости в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более 2/3 членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

www.scanpdf.ru

8.6. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8.7. На заседании Управляющего совета ведётся протокол. В протоколе указывается:

Место и время проведения заседания;

Ф.И.О. присутствующих на заседании;

Повестка дня заседания;

Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

Принятые решения.

8.8. Протоколы заседаний Управляющего совета, его постановления (решения) оформляются секретарем и подписываются председателем. С постановлением (решением) Управляющего совета знакомятся родители воспитанников (законных представителей), сотрудники Учреждения, представитель Учредителя. Информация выставляется на сайт Учреждения, родительские центры.

8.9. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Управляющего совета, хранятся у председателя Управляющего совета и могут быть доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Управляющего совета.

8.10. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Управляющего совета рассматриваются 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.

8.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

9. Деятельность комиссий Управляющего совета

9.1. Для выполнения своего назначения, как главного органа управления Учреждения, Управляющий совет формирует и наделяет полномочиями собственные комиссии.

9.2. Комиссии Управляющего совета представляют собой выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Управляющего совета. Комиссии создаются для всестороннего контроля Управляющим советом положения дел в Учреждении.

По решению Управляющего совета создаются:

- комиссия по финансово-экономическим вопросам;
- комиссия по воспитательно-образовательным вопросам;
- физкультурно-оздоровительная комиссия;
- хозяйственная комиссия.

9.3. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющего совета имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Комиссии могут формироваться на постоянной или временной основе:

- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета;

- Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения.

9.4. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и Регламент работы комиссий.

9.5. В комиссии могут входить с их согласия, как члены Управляющего совета, так и иные компетентные лица, способствующие эффективной работе комиссии.

9.6. Управляющий совет утверждает Регламент работы и персональный список членов комиссии, предложенный избранным руководителем комиссии.

9.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Управляющего совета.

www.scanpdf.ru

10. Ответственность Управляющего совета

10.1. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за своевременность принятия и выполнения решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решения в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои обязанности перечисленных в п.7 настоящего Положения или принимает решения, противоречащие действующему законодательства РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета на основании Порядка выборов в Управляющий совет Учреждения, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего совета на определенный срок.[2]

10.2. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и Руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.[2]

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Руководителя Учреждения и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

11.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Учреждения.

11.3. В случае если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава Учреждения отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

---

[1]. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017). Статья 123.7 ГК РФ. Особенности управления в общественной организации.
Источник: http://gkodeksrf.ru/ch-1/rzd-1/podrzd-2/gl-4/prg-6/podprg-3/st-123-7-gk-rf

[2]. Письмо Минобразования России от 14 мая 2004г. № 14-15-131/13 Методические рекомендации по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений.

www.scanpdf.ru