

**Отдел образования администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Ляле»**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле»
Протокол № 01 от 09.01.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле»
_____ Бекирова Д. А.
Приказ № 44 от 01.03.2024г.

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле»
Протокол № 01 от 21.02.2024

**Положение
об управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Ляле»
города Саки Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Управляющий Совет ДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами ДОУ и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. В состав Управляющего совета входят представители работников ДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Управляющего совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.7. Деятельность членов Управляющего совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета ДОУ

2.1. Целью деятельности Управляющего совета является содействие осуществлению

самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДООУ, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Управляющего совета ДООУ являются:

2.2.1. участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;

2.2.2. участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

2.2.3. участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

2.2.4. поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;

2.2.5. организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств ДООУ;

2.2.6. содействие в деятельности по созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;

2.2.7. рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;

2.2.8. организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДООУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

2.2.9. оказание практической помощи ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;

2.2.10. согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в пределах его компетенции.

3. Компетенция Управляющего совета.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.1. **Утверждает:**

3.1.1. программу развития учреждения;

3.1.2. публичный доклад, отчет по самообследованию заведующей по итогам финансового года;

3.2. **Согласовывает**, по представлению заведующей:

3.2.1. порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3.2.2. положение о стимулирующих выплатах и материальной помощи

3.2.3. сдачу в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности.

3.3. **Вносит заведующей предложения** в части:

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

3.3.2. улучшения в учреждении условий для организации обслуживания воспитанников; питания и медицинского обслуживания воспитанников;

3.3.3. мероприятий по охране и укреплению здоровья Учреждения;

3.3.4. заключения коллективного договора;

3.3.5. развития воспитательной работы в учреждении.

3.3.6. изменений и (или) дополнений в Устав учреждения.

3.4. В случае необходимости **инициирует проведение** независимой экспертизы качества образовательных результатов;

3.5. **Содействует** привлечению дополнительных источников финансовых и

материальных средств осуществления деятельности, предусмотренной уставом Программой развития Учреждения.

3.6. В установленном порядке, при наличии оснований, **ходатайствует** перед Учредителем о награждении и поощрении Заведующего и других работников Учреждения.

3.7. **Организует** участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения в качестве наблюдателей;

3.8. **Осуществляет выдвижение** Учреждения, педагогических работников Учреждения для участия в конкурсах, на соискание стипендий, грантов и т.д.

3.9. **Регулярно информирует** участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.10. Решения Управляющего совета по вопросам, не отнесенным Уставом к его компетенции, носят рекомендательный характер.

4. Состав Управляющего совета ДОО

4.1. Управляющий совет избирается на 2 года. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. В состав входит заведующий Учреждением. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек.

4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

5.1. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Совете занимают заведующая дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

4.3. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

4.4. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

4.5. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

4.6. Представитель Учредителя, заведующая не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

4.8. Заведующая дошкольным образовательным учреждением входит в состав

Управляющего совета на правах сопредседателя.

4.9. Проведение выборов членов Управляющего совета ДООУ организуется заведующей. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

4.10. Заведующая детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

4.11. На первом заседании Управляющего совета ДООУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета ДООУ не является его членом.

4.12. Управляющий совет ДООУ, состав членов которого утверждается приказом заведующей, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного образовательного учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

4.13. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренным настоящим Положением.

4.14. Член Управляющего совета ДООУ может быть одновременно членом Управляющего совета других ОУ.

4.15. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета ДООУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Управляющего совета – не менее трети состава каждого представительства.

4.16. При выбытии из Управляющего совета ДООУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

4.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.18. Председатель Управляющего совета ДООУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.19. В случае отсутствия председателя Управляющего совета ДООУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

4.20. Секретарь Управляющего совета ДООУ поддерживает связь с членами Управляющего совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Управляющего совета,

подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета ДООУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

5.4. По приглашению члена Управляющего совета ДООУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

5.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

5.6. Каждый член Управляющего совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

5.8. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.9. На заседании Управляющего совета ДООУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.11. Протоколы заседаний Управляющего совета ДООУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.12. Члены Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета ДООУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.15. Информация о решениях, принятых Советом ДООУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия

указанных решений.

6. Права и обязанности Управляющего совета

6.1. Совет ДОУ имеет право:

6.1.1. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании ее в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;

6.1.2. заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

6.1.3. направлять членов Управляющего совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

6.2. Член Управляющего совета ДОУ имеет право:

6.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.2. вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;

6.2.3. вносить предложения в план работы Управляющего совета;

6.2.4. инициировать проведение заседания Управляющего совета ДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.5. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;

6.2.6. участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета;

6.2.7. высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.8. присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

6.2.9. представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего совета ДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета.

6.2.10. рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;

6.2.11. досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

6.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ДОУ вправе:

6.3.1. приглашать на заседания Управляющего совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета,

6.3.2. запрашивать и получать у заведующей детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

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

6.5. Члены Управляющего совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДОУ, однако вправе сделать это.

6.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета. Член Управляющего совета ДООУ выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях

6.6.1. -по его желанию, выраженному в письменной форме;

6.6.2. при отзыве представителя учредителя;

6.6.3. при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

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

6.6.5. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;

6.6.6. при выявлении 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).

6.7. Члены Управляющего совета обязаны:

6.7.1. признавать и выполнять Положение;

6.7.2. принимать посильное участие в деятельности ДООУ;

6.7.3. соблюдать права участников образовательных ДООУ;

6.7.4. действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должн

7. Ответственность Управляющего совета.

7.1. Совет ДООУ несет ответственность за:

7.1.1. выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;

7.1.2. своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию

7.1.3. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

7.1.4. осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;

7.1.5. выполнение плана своей работы;

7.1.6. компетентность принимаемых решений;

7.1.7. развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;

7.1.8. упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

7.1.9. за достоверность публичного доклада.

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

7.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета заведующая дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего совета ДООУ, либо внести в Совет представление о пересмотре решения

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующей ДООУ (несогласия заведующей с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть

урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

8. Взаимосвязь с другими органами

8.1. В своей деятельности Совет ДОО взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

8.2. В необходимых случаях на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения, определяется председателем Управляющего совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем ДОО).

8.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета ДОО. Пользуются правом совещательного голоса.

9. Делопроизводство Управляющего совета ДОО

9.1. Совет ДОО имеет самостоятельный план работы на учебный год.

9.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета ДОО».

9.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета ДОО и секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Книга протоколов Управляющего совета ДОО пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ДОО и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОО, иных лиц 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 заявлений.

9.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДОО проводится в ДОО.

9.9. Заведующая ДОО обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДОО в общем делопроизводстве.

10. Заключительные положения

10.1. Решения Управляющего совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

10.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета ДОО заведующая вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

10.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей (несогласия заведующей с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

10.4. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом ДОО,

принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.

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

10.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.4 настоящего Положения.

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