

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
Шкондина Т.С. Шкондина
« 14 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
Исакова С.В. Исакова
« 14 » апреля 2022 г.
приказ № 94 от 14.04.2022

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №
43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН
Дата: 2022.04.19 07:56:29 +03'00'

Положение
об управляющем Совете

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 43
протокол № 3
от 13.04.2022 г.

Принято
на общем родительском
собрании
МБДОУ детский сад № 43
протокол № 1
от 13.04.2022 г.

г. Абинск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ С.В. Исакова
« ____ » _____ 2022 г.
приказ № ____ от _____

**Положение
об управляющем Совете**

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 43
протокол № ____
от _____

Принято
на общем родительском
собрании
МБДОУ детский сад № 43
протокол № ____
от _____

г. Абинск

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), реализации прав автономии ДОО в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, в ДОО создан орган управления – управляющий Совет ДОО (далее – Совет).

1.2. Совет является коллегиальным органом управления, так как он представляет интересы родителей (законных представителей), работников ДОО и общественности в соответствии с действующим законодательством, имеющий полномочия, определенные уставом ДОО, по решению вопросов функционирования и развития ДОО.

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе. ДОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с Профсоюзным комитетом ДОО, принятием общим собранием трудового коллектива ДОО и общим родительским собранием, утверждения заведующим ДОО.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 1.5. настоящего Положения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация работы

2.1. Совет формируется сроком на один год.

2.2. В состав Совета входят избранные представители:

- от родителей (законных представителей) воспитанников. Количество представителей родителей (законных представителей) в Совете не должно превышать половины общего числа членов Совета;
- от работников ДОО. Не менее 2/3 членов Совета из числа работников должны являться педагогами.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим родительским собранием по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи в

группе. Выборы оформляются протоколом общего родительского собрания. Работники ДОО, дети которых посещают ДОО, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах.

2.4. Члены Совета из числа работников ДОО избираются общим собранием трудового коллектива ДОО. Количество избираемых членов Совета не может превышать половины общего числа членов Совета.

2.5. Заведующий ДОО входит в состав Совета по должности.

2.6. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

2.7. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОО.

2.8. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.9. Сроки выборов в Совет назначаются заведующим ДОО в течение месяца со дня получения устава, зарегистрированного в установленном порядке.

2.10. Администрация ДОО дает разъяснение по всем вопросам проведения выборов, обеспечивает необходимые условия.

2.11. Участие в выборах является свободными и добровольным. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени проведения общего родительского собрания являются воспитатели возрастных групп, родительские комитеты возрастных групп.

2.12. Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май) в случае выбытия представителя из Совета.

2.13. После завершения выборов заведующий ДОО в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором утверждает состав Совета и назначает дату первого заседания, о чем извещает Совет.

2.14. На первом заседании Совет избирает председателя, заместителя председателя. Совет возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, заведующий ДОО и работники ДОО не могут быть избраны председателем Совета. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.

2.15. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

2.16. Председатель Совета полномочен:

- устанавливать сроки плановых заседаний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в

составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые заседания Совета;

- возглавлять заседания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период заседания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;
- подписывать протоколы заседаний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОО, общественными организациями, действующими в ДОО;
- быть постоянным представителем 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 Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОО (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете ДОО.

2.17. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

2.18. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заведующему ДОО.

2.19. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое заседание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

2.20. Добровольная отставка заместителя председателя Совета или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя Совета.

2.21. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Совет вправе переизбрать секретаря.

2.22. Основная задача секретаря Совета заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета ДОО, его комитетов и комиссий.

2.23. Для выполнения своих полномочий секретарь:

- организует созыв заседаний Совета;
- обеспечивает соблюдение процедур проведения заседаний;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;

- контролирует своевременность исполнения решений Совета;
- обрабатывает почту Совета;
- представляет Совету необходимую информацию о деятельности ДОО.

3. Содержание работы

3.1. Основные функции Совета:

- утверждение Программы развития ДОО;
- установление режима занятий воспитанников по предоставлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение режима работы ДОО;
- рассмотрение режима пребывания воспитанников в ДОО;
- разработка и согласование содержания договора между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;
- оценка условий и возможности предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- рассмотрение жалоб и заявлений воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОО;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОО;
- содействие созданию в ДОО оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников в работе ДОО;
- повышение социальной и гражданской активности социума;
- содействие рациональному использованию выделяемых ДОО бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДОО;
- заслушивание отчетов заведующего, его заместителей, любого работника ДОО;
- представление интересов ДОО в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

3.2. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Порядок работы

4.1. Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.2. Первое заседание Совета созывается заведующим ДОО в течение месяца после его формирования.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий ДОО и представитель Учредителя, если он входит в состав Совета.

4.4. График заседаний Совета утверждается Советом на первом заседании.

4.5. Заседания Совета проводятся в нерабочее время. На них могут быть приглашены представители общественных организаций.

4.6. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.7. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.8. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.9. Заседания и решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.10. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
- краткая запись выступления участников заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета.

4.11. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

4.12. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, не противоречащие уставу ДОО и локальным актам, являются рекомендательными для администрации ДОО, всех членов коллектива.

4.13. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу ДОО, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.14. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения работников ДОО, родителей (законных представителей).

4.15. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДОО и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО.

5. Комиссии Совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии ДОО. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

5.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОО, входящих в компетенцию Совета.

5.3. Каждая комиссия состоит не менее, чем из трех членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

6. Права и ответственность

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе ДОО.

6.3. Заведующий ДОО имеет право приостанавливать решения Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству, уставу ДОО, локальным нормативным актам ДОО.

6.4. Совет имеет следующие права:

- председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего ДОО);
- любой член Совета может потребовать обсуждения вне графика заседаний любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать план мероприятий по совершенствованию работы ДОО;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов коллегиального управления ДОО;

- участвовать в организации и проведении различных мероприятий для воспитанников;
- совместно с администрацией ДОО готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОО для опубликования в средствах массовой информации, сети Интернет.

6.5. Совет обязан:

- взаимодействовать с органами коллегиального управления ДОО по вопросам функционирования и развития ДОО;
- вести текущую и отчетную документацию о деятельности Совета.

6.6. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- ходатайствовать перед администрацией ДОО о предоставлении всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней. В случае если период временного отсутствия воспитанника в ДОО превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из ДОО, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

6.7. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять устав ДОО, настоящее Положение;
- посещать заседания Совета;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОО.

6.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего ДОО или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение

заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.9. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на заседании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

6.10. О необходимости проведения выборов в Совет, в связи с выводом из его состава избираемого члена, Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего ДОО.

6.11. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Делопроизводство

7.1. Совету предоставляется рабочее место в ДОО.

7.2. Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу, отражающую состояние его деятельности:

- Положение об управляющем Совете;
- список членов Совета;
- протоколы заседаний Совета;
- обращения, заявления участников образовательных отношений;
- иные документы.

7.3. За ведение документации Совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

7.4. Ежегодные графики заседаний, планы работы Совета, отчеты о его деятельности, протоколы заседаний, иные документы Совета входят в номенклатуру дел ДОО.

7.5. Протоколы заседаний Совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО и хранятся в ДОО постоянно. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОО.

7.6. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке: не позднее 1 месяца со дня получения заявления. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

7.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета, выдача уведомлений о решениях Совета производится секретарем Совета.

7.8. Решения Совета размещаются на информационном стенде ДОО.

7.9. Совет доводит до участников образовательных отношений информацию следующего содержания:

- имена председателя, заместителя председателя, секретаря Совета, временных рабочих групп (возможно полный списочный состав Совета);

- место и время плановых заседаний Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Совета;
- вопросы, вынесенные Советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Исакова Светлана Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023