

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ №77 «Крымчаночка» г.Симферополь)

г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00, sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива

МБДОУ №77 «Крымчаночка»

Протокол № 5 от 22.08 202 4 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №77 «Крымчаночка»

О.А. Луценко

Приказ № 233-ОД от 22.08 202 4 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБДОУ №77 «КРЫМЧАНОЧКА»
г.СИМФЕРОПОЛЯ**

1. Общие положения

Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее ДОУ) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации", со статьей 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минпросвещения РФ от 27.04. 2024 г № 03-653, МР по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации, Уставом ДОУ.

Управляющий совет является коллегиальным органом управления. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

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.

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 воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Управляющий совет является коллегиальным органом управления образовательной организацией, 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. При этом управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги) вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя).

Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Департамента образования, Уставом ДОУ, а также регламентом Управляющего совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

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.

Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета ДОУ

Целью деятельности Управляющего совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации прав ДОУ в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно - образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

Основными задачами Управляющего совета ДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создание условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за

безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закреплённых требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств ДООУ;

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

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

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

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

- согласование локальных актов ДООУ в пределах его компетенции.

3. Функции Управляющего совета ДООУ

Управляющий совет ДООУ осуществляет следующие функции:

- согласование календарно-учебного графика на учебный год образовательной организации;

- согласование программы развития образовательной организации;

- согласование отчета о результатах самообследования образовательной организации;

- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;

- согласование решения о постановке обучающихся на внутрисадовый учет и снятия воспитанников с данного учета;

- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

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

- согласование создания в образовательной организации необходимых

условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;

- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

4. Компетенция Управляющего совета

К компетенции Управляющего совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования ДООУ;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогам и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДООУ, относящихся к компетентности Управляющего совета;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского

обслуживания воспитанников ДОУ;

-содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;

-информирование общественности о результатах деятельности Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

Управляющий совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

-совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;

-материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДОУ в пределах выделяемых средств);

- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

-организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

-осуществления иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ.

5. Состав Управляющего Совета ДОУ

Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;

- представителей коллектива работников ДОУ-2человека;

- представитель общественности-1человек;

- заведующий ДОУ.

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

Работники ДОУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителе родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым

голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

Количество членов Управляющего совета из числа работников ДООУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

Остальные места в Управляющем совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

Члены Управляющего совета ДООУ избираются сроком на три года.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

Проведение выборов членов Управляющего совета ДООУ организуется заведующим. 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.

Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета ДООУ.

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.

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

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.

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

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

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.

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

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 ДООУ.

6. Организация деятельности Управляющего Совета

Заседания Управляющего совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДООУ, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

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

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

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.

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

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

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета ДООУ и оформляются протоколом.

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 ДООУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

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.

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

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

Члены Управляющего совета ДОУ работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета ДОУ возлагается на администрацию ДОУ.

Информация о решениях, принятых Управляющим советом ДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Управляющего совета

Управляющий совет ДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в ДОУ на заседания Педагогического совета.
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДОУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

Член Управляющего совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета ДОУ;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета; вносить предложения в план работы Управляющего совета;

- инициировать в проведении заседания Управляющего Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета; высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета ДООУ;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего совета ДООУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;
- рекомендовать заведующему ДООУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ДООУ вправе:

- запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета ДООУ.

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.

Члены Управляющего совета ДООУ 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 ДООУ, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДООУ 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:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- 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;

- 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;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете ДОУ;
- 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 не дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

Члены Управляющего Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение об Управляющем совете и Устав ДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета ДОУ;
- соблюдать права участников образовательного процесса ДОУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

8. Ответственность Управляющего совета

Управляющий совет ДОУ несет ответственность за:

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

9. Взаимосвязь с другими органами

В своей деятельности Управляющий совет ДООУ взаимодействует с Педагогическим советом ДООУ, представителями родительской общественности.

В необходимых случаях на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета.

Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета ДООУ, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Управляющего совета ДООУ

Управляющий совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем в папку протоколов заседаний Управляющего совета.

В папке протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета ДООУ и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Папка протоколов Управляющего совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ДООУ и печатью ДООУ.

Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДООУ.

Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ, иных лиц организаций в Управляющий совет 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.

Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДООУ проводится в ДООУ.

Заведующий ДООУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДООУ в общем делопроизводстве.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 13

(Григорьев) листов

Заведующий О.А. Луценко «20» август 2024 г.

