

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 468»
630112, Новосибирск, ул. Селезнева д.30
тел: 211-35-56, тел/факс 211-37-33 e-mail: ds_468@edu54.ru

ПРИНЯТО

Решением управляющего совета
Учреждения МБДОУ д/с № 468
от 08.02.2023 г. № 5

Протокол от 08.02.2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

и.о. заведующего МБДОУ д/с № 468

Н.А. Еременко
Приказ от 08.02.2023 г. № 4/1-09



**Положение
об Управляющем Совете учреждения
МБДОУ д/с № 468**

г. Новосибирск

Необходимость усиления участия общества в управлении образовательными учреждениями диктуется как социально-экономическими условиями, в которых оказалось отечественная система образования, так и возрастающими требованиями к качеству образовательных услуг. Возможности выстраивания партнерских отношений современного дошкольного образовательного учреждения, родителей, социума заложены в концепциях государственно-общественного управления образованием. Перед образовательными учреждениями встала задача повышения качества образования, его доступности и эффективности, открытости и общественной привлекательности

В связи с этим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Новосибирска «Детский сад № 468» был создан и начал функционировать Управляющий Совет учреждения с 25.12.2014 (далее- Совет).

В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством: Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными Федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами;

- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Уставом ДОУ,
- Положением об Управляющем Совете учреждения

I. Общие положения

1. Управляющий Совет дошкольного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного учреждения и объединяющий всех участников образовательных отношений.
2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.
3. Деятельность членов Совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Уставом дошкольного учреждения предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Совета учреждения;
 - б) компетенция Совет учреждения.
5. Члены Совет учреждения не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете Учреждения.

II. Порядок формирования Управляющего Совета учреждения и его структура.

Совет учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

1. Совет учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) родителей (законных представителей) воспитанников;
 - б) педагогических работников дошкольного учреждения;
 2. В состав Совета учреждения также входят: заведующий Учреждением и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.
 3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного учреждения (кооптированные члены Совета).
 4. Общая численность Совета учреждения определяется Уставом дошкольного учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет учреждения открытым голосованием по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.
- Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;

- Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета;
 - Остальные места в Совете занимают: заведующий дошкольного учреждения, представитель учредителя
 - Членом Совета учреждения можно быть не более двух сроков подряд.
 - При очередном формировании Управляющего совета учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании (с участием делегатов от групп).
6. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительского собрания применяются следующие правила:
- Делегаты собрания избираются на групповых родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на собрание принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
 - Собрание признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.
 - Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами собрания, руководителем дошкольного учреждения, представителем учредителя в составе Совета.
 - Решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.
7. Члены Совета из числа работников дошкольного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Положения.
8. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом дошкольного учреждения.
9. Совет учреждения избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.

Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Управляющего совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

10. Секретарь Совета учреждения ведет всю документацию.

III. Компетенция Управляющего Совета учреждения.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся задачи.

Одна из важнейших задач Совета – повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- содействие рациональному использованию выделяемых ДООУ бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1. Основными задачами Совета являются:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирования труда его работников;
- контроль целевого расходования финансовых средств учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов учреждения, отнесенных к компетенции Совета учреждения;
- обсуждение и рекомендация на утверждении заведующего учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы учреждения, а

также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

- содействие созданию в дошкольном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в дошкольном учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе дошкольного учреждения:

2.1 Утверждает:

- режим непосредственной образовательной деятельности воспитанников;
- программу развития дошкольного учреждения;
- Положение дошкольного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного учреждения.

2.2 Распределяет по представлению руководителя дошкольного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу дошкольного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

2.3 Согласовывает, по представлению заведующего дошкольного учреждения:

- смету расходования средств, полученных дошкольным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласует утверждение годового плана ДООУ;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка дошкольного учреждения.

3. Вносит заведующему дошкольного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбор методических пособий из утвержденных федеральных перечней,

рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в дошкольном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников,
4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
 5. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим дошкольного учреждения.
 6. Заслушивает отчет заведующего дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года.
 7. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом дошкольного учреждения.
 8. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим дошкольного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
 9. В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации дошкольного учреждения.
 10. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав дошкольного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления дошкольного учреждения;
 - порядка и оснований отчисления воспитанников.
 11. По вопросам, для которых уставом дошкольного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

IV. Организация деятельности Управляющего Совета

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом дошкольного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются

регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.
4. На заседании (в порядке, установленном уставом дошкольного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
5. Первое заседание Совета созывается заведующим дошкольного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.
Председатель Советом может избираться из числа работников дошкольного учреждения (включая руководителя), воспитанников; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.
6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.
8. Заседание Совета учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов, определенного уставом дошкольного учреждения. Заседание Управляющего совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
9. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем Совета. Планирование работы Совета учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета учреждения. Регламент Совета учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

V. Обязанности и ответственность Управляющего Совета и его членов.

1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий дошкольного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.
3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Решения Совета, противоречащие положениям устава дошкольного учреждения, положениям договора дошкольного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующего дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений
Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения

Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим дошкольного учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован

путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, 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.

8. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

VI. Стратегия деятельности Управляющего Совета учреждения

1. Анализ состояния воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.
2. Постановка целей и задач совместной деятельности.
3. Выработка стратегических и тактических направлений достижения поставленных задач (планирование).
4. Анализ эффективности работы.
5. Определение результата совместной деятельности.

VI I. Делопроизводство Управляющего Совета .

1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.
 2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в книге протоколов заседаний Совета.
 3. Протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.
 4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.
 5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится канцелярией образовательного учреждения.
- Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.