

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа Вологодской области
«Центр развития ребёнка - детский сад № 4»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол от 31.01.2024 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»

Т. Л. Дойкова
Т. Л. Дойкова/
Приказ от 15.03.2024 г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 4»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет (далее «Совет») Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Грязовецкого муниципального округа Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 4» (далее Учреждение) является представительным коллегиальным органом государственного – общественного управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Федеральным и региональным законодательством;
- законами и нормативными правовыми актами Вологодской области;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Грязовецкого муниципального округа;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение действует с 15 марта 2024 года. С введением в действие настоящего Положения ранее действовавшее Положение об Управляющем совете утрачивает силу.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА.

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, представляет заведующему детским садом.

2.2. Участвует в разработке и утверждении Программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).

2.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

2.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД
№ 4», Дойкова Татьяна Леонидовна, Заведующая**

15.05.24 15:53 (MSK)

Сертификат C53630F0E2308D939DB7ADB3032F54AE

2.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

2.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

2.8. Вносит предложения по локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

2.9. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

2.10. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

2.11. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

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

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования.

2.12. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

2.13. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда;

- Локальные акты, регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям обучающихся;

- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

2.14. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

2.15. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

2.16. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и

финансового года.

2.17. Согласовывает решения о передаче непрофильных функций Учреждения на аутсорсинг.

2. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА.

Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.1. В состав Управляющего совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители работников образовательной организации;
- Руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;
- представитель учредителя, которого назначает Учредитель;
- представители Учреждения, которых назначает Руководитель;
- кооптированные члены.

Членов управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные партнеры образовательной организации;
- работодатели и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;
- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;
- депутаты;
- представители СМИ;
- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;
- граждане и их общественные объединения;
- некоммерческие организации;
- представители органов местного самоуправления, депутатов представительных органов.

3.2. Общая численность Управляющего совета составляет от 21 до 26 членов;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 5 (пять) членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 7 (семь) членов Управляющего совета;

- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - от 2 до 4 членов Управляющего совета, которые назначаются приказом руководителя Учреждения.

3.3. Выборы в Управляющий совет объявляются и организуются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя, утвержденным Руководителем Учреждения.

3.4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.5. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6. По итогам выборов Руководитель Учреждения представляет протокол выборов Управляющего совета Учредителю, который утверждает состав Управляющего совета приказом. Управляющий совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, без оплаты.

3.8. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, утвержденного приказом Учредителя, Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня становления численности Управляющего совета менее половины.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

3.9. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуская более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение 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 преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося

документ подписан электронной подписью

автоматически прекращаются.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД
№ 4", Дойкова Татьяна Леонидовна, Заведующая**

15.05.24 15:53 (MSK)

Сертификат C53630F0E2308D939DB7ADB3032F54AE

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке путем проведения выборов.

3.10. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно пункту 3.2. настоящего устава.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА.

4.1. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 3 года на первом заседании Управляющего совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

4.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сати «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируется.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД
№ 4", Дойкова Татьяна Леонидовна, Заведующая**

15.05.24 15:53 (MSK)

Сертификат C53630F0E2308D939DB7ADB3032F54AE

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 50% членов от списочного состава Управляющего совета.

5.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Управляющего совета.

5.3. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета, является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

5.5. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.6. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

5.7. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

соблюдении кворума;

- решение Управляющего совета;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Управляющего совета прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.8. При смене руководителя Учреждения Управляющий совет распускается и проводятся выборы нового состава Управляющего совета.

6. ПРОФИЛЬНЫЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА.

6.1. Для оптимизации своей работы Управляющий совет создает коллегиальные организационные структуры: профильные комиссии, рабочие группы, которым поручает подготовку проектов решений по отдельным вопросам или передает полномочия по планированию и контролю реализации уже принятых решений, а также для привлечения участников образовательного процесса и представителей общественности в работу Управляющего совета.

Комиссии создаются на постоянной основе для подготовки проектов решений Управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий.

6.2. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной Управляющим советом, и, как правило, на определенный срок. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется. Временные рабочие группы прорабатывают отдельные вопросы деятельности образовательного учреждения, входящие в компетенцию Управляющего совета, а также для выработки рекомендаций совету по решению тех или иных вопросов.

6.3. Порядок создания профильной комиссии, рабочей группы, закрепление за ними тех или иных функций, период их полномочий, условия членства в них, методы и общий регламент работы регламентируются в отдельном «Положении о профильных комиссиях, рабочих группах».

Создаются следующие профильные комиссии: организационно-правовая комиссия, педагогическая комиссия, комиссия по урегулированию споров

родителями и местным сообществом, комиссия по безопасности, комиссия по питанию и другие.

Управляющий совет избирает профильные комиссии из числа своих членов, утверждает их персональный состав.

Председатель профильной комиссии избирается решением Управляющего совета.

6.4. Специалисты, профессионалы, эксперты могут приглашаться к работе в профильную комиссию или рабочую группу по согласованию либо на постоянной основе, либо для консультаций по отдельным вопросам.

Члены профильных комиссий, не являющиеся членами Управляющего совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета при обсуждении предложений и результатов работы соответствующих профильных комиссий».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 4» применяются соответствующие положения Устава.

7.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего Законодательства Российской Федерации.

В данном документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
8 (Здесь)) листов(а)
Заведующий МБДОУ «Центр развития ребёнка
детский сад № 4»
Т. Л. Дойкова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД
№ 4", Дойкова Татьяна Леонидовна, Заведующая**

15.05.24 15:53 (MSK)

Сертификат C53630F0E2308D939DB7ADB3032F54AE