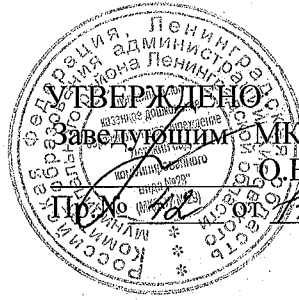


ПРИНЯТО:

на общем собрании

Протокол № 3 от 10.04 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МКДОУ №29
п. Приладожский

1. Общее положение об Управляющем Совете

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида №29» (далее - МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях РФ, разосланные письмом Министерства просвещения РФ от 28.02.2025г. №ОК-635/03, Уставом МКДОУ №29.

1.2. Управляющий совет – коллегиальный орган управления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива МКДОУ.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Структура и численность совета

2.1. В состав управляющего совета входят представители родителей, общественности, заведующий, педагоги, обслуживающий персонал.

Заведующий МКДОУ входит в состав управляющего совета по должности. В состав управляющего совета также входит представитель органов местного самоуправления Кировского муниципального района. По решению управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане чья профессиональная (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию МКДОУ (кооптированные члены), представители учредители, а также представители иных органов МКДОУ.

2.2. В необходимых случаях на заседание управляющего совета приглашаются, медицинские, педагогические работники МКДОУ, зав. хоз., родители.

Необходимость их приглашения определяется представителем управляющего совета.

2.3. Общая численность управляющего совета – определяется Уставом дошкольной образовательной организацией. Количество членов управляющего совета из них родители (законные представители) обучающихся не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников МКДОУ не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками образовательной организацией. Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий МКДОУ, представитель органов местного самоуправления Кировского муниципального района, кооптированные члены.

2.4. Представитель учредителя в управляющий совет дошкольной образовательной организации назначается учредителем.

3. Порядок формирования управляющего совета

3.1. Управляющий совет дошкольной образовательной организации создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

3.3. Для проведения выборов первого состава управляющего совета издается приказ руководителя дошкольной образовательной организации. В последующем принимается решение управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов, и создается избирательская комиссия. В состав избирательной комиссии в образовательном порядке включается по одному представителю от родителей (законных представителей), работников и представитель учредителя. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.4. Руководитель дошкольной образовательной организации оказывает организационную помощь избирательной комиссии в проведении выборов: предоставляет помещение, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

3.5. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательных отношений;
- проводит итоги выборов членов управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) рассматривает жалобы о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов управляющего совета и направляет его руководителю дошкольной образовательной организации и представителю управляющего совета.

3.6. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее чем за семь дней до дня голосования.

3.7. Члены управляющего совета из числа работников МКДОУ избираются на общем собрании работников МКДОУ. Заседания общего собрания или конференции является правомочными, если в них принимает участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании или конференции.

3.8. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании МКДОУ. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.9. Избранными в управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.10. Проведение всех выборных собраний оформляются протоколами.

3.11. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

3.12. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов управляющего совета приказом руководителя дошкольной образовательной организации или решением управляющего совета по представлению избирательной комиссии выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.13. Учредитель дошкольной образовательной организации, получив от руководителя дошкольной образовательной организации, а в дальнейшем от управляющего совета протокол избирательной комиссии и список избранных членов управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов принимает решение:

- об утверждении нового состава управляющего совета;
- о назначении в новый состав управляющего совета представителя учредителя и руководителя дошкольной образовательной организации;
- об утверждении даты истечения полномочий управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента принятия решения учредителем.

3.14. Кооптация (ведение в случаях, предусмотренных уставом дошкольной образовательной организации, в состав управляющего совета новых членов без

проведения выборов) осуществляется действующим управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета.

3.15. О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава управляющего совета, на котором она будет производиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с дошкольной образовательной организацией или территорией, на которой она расположена;
 - представителей организаций образования, науки и культуры;
 - граждан, известных своей культурой, научной, общественной (в т.ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
 - объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.
- Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета дошкольной образовательной организации путем кооптации.

3.16. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- учредителем дошкольной образовательной организации;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками дошкольной образовательной организации;
- членами органов коллегиального управления дошкольной образовательной организации;
- заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

3.17. Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

3.18. Во всех случаях требует предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета дошкольной образовательной организации. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

3.19. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены управляющего совета путем кооптации учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.20. Кооптация в члены управляющего совета дошкольной образовательной организации проводится только на заседании управляющего совета при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в управляющий совет представителя учредителя.

3.21. Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам управляющего совета дошкольной образовательной организации для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии дошкольной образовательной организации, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

3.22. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания и вместе с ним направляется учредителю.

3.23. После получения протокола управляющего совета о кооптации в него новых членов учредитель своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов управляющего совета.

3.24. Все члены управляющего совета дошкольной образовательной организации действуют на основании удостоверения, форма которого устанавливается учредителем дошкольной образовательной организации. Члены управляющего совета, получившие удостоверения, вносятся в единый регистрационный реестр членов управляющих советов образовательных организаций, подведомственных учредителю.

3.25. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

3.26. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочия, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

4. Компетенции управляющего совета

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными правовыми актами субъекта РФ;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

4.2. При определении компетенции управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития МКДОУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей законных представителей, членов коллектива МКДОУ);
- содействие созданию в МКДОУ оптимальных условий и форм – организация и образовательной деятельности;
- повышение эффективности финансовой экономической деятельности МКДОУ, стимулирования труда его работников;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ дошкольной образовательной организации;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития воспитанников;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех воспитанников, в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Управляющий совет МКДОУ выполняет следующие функции:

4.3.1. Рассматривает и принимает по предоставлению заведующего МКДОУ:

- локальные акты МКДОУ, касающиеся взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями) решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- программа развития учреждения;
- положение о порядке условиях распределения стимулирующих выплат работникам;
- конкретный перечень платных образовательных услуг;
- смету расходов средств полученных МКДОУ от приносящих доход деятельности и из иных источников;
- информацию, отчеты о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному обучению, ходе реализации воспитательно-образовательных программ;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав, интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МКДОУ;
- решение о поощрении, награждении благодарственными письмами, о присвоение почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрения;

4.3.2. Участвует:

- в определении направления образовательной деятельности МКДОУ;
- в подведении итогов деятельности МКДОУ за учебный год;
- участвует в рейдах и заслушивает информацию заведующего, медицинских работников, заместителя заведующего о проверках санитарно-гигиенического режима, охраны жизни, здоровья, труда, организации питания;
- в оценке качества и результативности труда работников МКДОУ, в распределении выплаты стимулирующего характера и согласовывает их распределения в порядке устанавливаемом локальными нормативными актами МКДОУ;
- в подготовке ежегодного публичного доклада руководителя МКДОУ.

4.3.3. Заслушивает:

- отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МКДОУ;
- отчет заведующего по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем отправляет учредителям;

4.3.4. Оказывает:

- помощь МКДОУ в работе с неблагополучными семьями;

4.3.5. Содействует:

- организации совместных с родителями (законными представителями), общественностью мероприятий, повышающих престиж МКДОУ в посёлке, районе, регионе;

4.3.6. Вносятся предложения в части:

- укреплении материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений, благоустройству территории, прогулочных участков в пределах имеющихся средств;
- создание в МКДОУ необходимых условия для организации питания, мед. обслуживание воспитанников;
- организация мероприятий по охране укрепления здоровья воспитанников;
- организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социально поддержки воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в МКДОУ, организация спортивной и досуговой деятельности.

4.3.7. Рассматривает:

- вопросы привлечения для осуществления деятельности МКДОУ дополнительных источников материальных и дополнительных средств;

4.3.8. Информировуют:

- участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решений.

4.3.9. Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

4.3.10. Согласовывает по представлению заведующего:

- основные образовательные программы;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка работников МКДОУ;
- введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

4.3.11. Принимает решения:

- о проведении общественной экспертизы по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений.
- общественную экспертизу образовательных программ дошкольного образования;
- о мерах социальной поддержки воспитанника и работника дошкольной образовательной организации.

4.3.12. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления МКДОУ или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок организации деятельности управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года тайным голосованием, членами управляющего совета из их числа.

5.2. Заведующий МКДОУ, представитель органов местного самоуправления Кировского муниципального района в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников МКДОУ не могут быть избраны председателем управляющего совета. На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы ведения протоколы заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

5.3. Управляющий совет в праве в любое время переизбрать своего председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

5.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом, настоящим Положением и иными локальными актами МКДОУ.

5.5. Председатель управляющего совета:

- организует и планирует деятельность управляющего совета, созывает заседание;
- информирует членов управляющего совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня и контролирует выполнение решений управляющего совета;
- взаимодействует с заведующим МКДОУ по вопросам самоуправления.

5.6. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря;
- порядок ведения делопроизводства;
- иные процедурные вопросы.

Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее чем через 3 месяца с момента формирования полного состава.

5.7. Управляющий совет работает по плану, и его заседания созываются не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- требованию заведующего МКДОУ;
- заявлению членов управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

5.8. Заседания управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.9. В случае, когда количество членов управляющего совета меньше половина количества, предусмотренного уставом, настоящим Положением или иным локальным нормативным актом МКДОУ, оставшиеся члена управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета.

Новый член управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течении 3 месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов.

5.10. Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из МКДОУ, полномочия члена управляющего совета – его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из состава совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении заведующего МКДОУ или работника МКДОУ, избранного членом совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в выборе управляющего совета: лишение родительских прав; судебных 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.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.11. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принимать участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.12. Решение управляющего совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.13. Заседание управляющего совета оформляется протоколом, которые подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Протоколы управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства МКДОУ.

5.14. Организацию выполнения решений управляющего совета осуществляет его председатель совместно с заведующим МКДОУ.

5.15. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель.

5.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания управляющего совета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании.

5.17. В случае отсутствия необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, установленные сроки, заведующий МКДОУ вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом учредителя в письменной форме.

5.18. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

Положение об управляющем совете МКДОУ №29 ознакомлены, утвержденного
Приказом № 42 от 14.04.2005 года.

1. Андрулис В.В.
2. Алексеева Д.Л.
3. Букирева О.Н.
4. Богатырчук С.В.
5. Варавина Л.А.
6. Геворкян М.М.
7. Голикова И.Ю.
8. Дерябина М.М.
9. Дмитриева Т.П.
10. Ермолаева Н.Н.
11. Елькина О.В.
12. Иванова Л.В.
13. Иванова К.Ю.
14. Калюжная Е.И.
15. Карелина Л.А.
16. Коновалова С.В.
17. Кузнецова Н.Г.
18. Корженевская Н.Г.
19. Кузнецова Н.В.
20. Кобегина Н.А.
21. Ляпшина Л.И.
22. Маркушева В.В.
23. Овчинникова В.С.
24. Погодина В.С.
25. Пастухова Н.Г.
26. Першина Е.В.
27. Пономарева А.В.
28. Рябоконт М.В.
29. Сазонова О.В.
30. Севостьянов А.В.
31. Соколова М.И.
32. Солдатенкова Л.А.
33. Султанова С.Э.
34. Сивкова И.Ю.
35. Серова Н.И.
36. Ситник Н.В.
37. Трухова Н.Д.
38. Фоменко Л.А.
39. Хмелевская Е.А.
40. Усова О.В.
41. Эрдман Ю.С.