

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска
Советского района»
(МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»)**

ПРИНЯТО	ПРИНЯТО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек» Протокол № 3 от 29.12.2023г.	Управляющим Советом МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек» Протокол № 1 от 29.12.2023г.	Общим родительским собранием МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек» Протокол № 3 от 29.12.2023г.	Приказом № 130 от 29.12.2023г. Заведующий МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек» _____ И.В. Несина

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-
речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска
Советского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» (далее - Положение, МДОУ)

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

Федеральным Законом от 29.12.2021г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Методические рекомендации, утвержденные распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»

Уставом МДОУ;

Настоящим положением и другими нормативно-правовыми актами об образовании.

1.3. Управляющий совет МДОУ является коллегиальным органом наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций, решению ряда вопросов функционирования и развития МДОУ, представляет

интересы всех участников образовательного процесса, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Управляющий совет создается с целью защиты прав и законных интересов у астныхиков образовательных отношений (работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся; обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации; придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования, осуществления внешней оценки деятельности МДОУ и его управления; повышения общественного статуса МДОУ.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

1.6. Уставом МДОУ предусматриваются:

а) численность, порядок формирования и деятельность Управляющего совета

о) компетенция Управляющего совета.

2. Структура и порядок формирования Управляющего совета

2.1. Управляющий совет МДОУ формируется в количестве не менее 7 и не более 25 членов.

Состав Управляющего совета МДОУ формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. В состав Управляющего совета входят:

1) родители (законных представителей) обучающихся, число которых не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Управляющего совета МДОУ;

2) работники МДОУ число, которых не может превышать $1/3$ от общего числа членов Управляющего совета МДОУ, при этом не менее $2/3$ — педагогические работники;

3) представители Учредителя;

4) представители общественности (кооптированные члены).

В состав Управляющего совета МДОУ также входит заведующий МДОУ.

Кооптированные члены представлены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., выпускники МДОУ, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и

иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МДОУ.

2.3. Члены Управляющего совета, избираемые из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся, к проведению которого применяются следующие правила:

решения собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

члены Управляющего совета избираются открытым голосованием из числа предложенных кандидатур, выдвинутых на родительских собраниях. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета вносятся участниками собрания, заведующим МДОУ.

2.4. Члены Управляющего совета из числа работников МДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива, при проведении которого применяются правила:

лица, имеющие дисциплинарные взыскания, не могут быть членами Управляющего совета;

члены Управляющего совета избираются открытым голосованием из числа представителей, присутствующих на общем собрании трудового коллектива;

предложения по кандидатурам членов Управляющего совета вносятся представителями общего собрания, заведующим МДОУ;

решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания коллектива.

2.5. Управляющий совет МДОУ формируется сроком на 3 года.

В случае выбытия выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы.

2.6. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом МДОУ и утверждения Учредителем персонального состава Управляющего совета.

3. Кооптация членов Управляющего совета

3.1. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия постановления на заседании

Управляющего совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего постановление.

3.2. Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть сделаны членами Управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе Управлением образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета. В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.

3.3. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета органами управления образованием, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.4. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с МДОУ или территорией, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.5. Не допускается кооптация:

лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;

лиц, лишенных родительских прав;

лиц, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

лиц, признанных решением суда недееспособными;

-лиц, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.6. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Управляющего совета.

**4. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя,
секретарь**

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избранный открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, заведующий МДОУ и работники МДОУ, не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Выбирать председателя возможно только из числа избранных родителей (законных представителей) обучающихся либо из числа представителей общественности (кооптированных членов). При избрании председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета большинством голосов заместитель председателя Управляющего совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета на весь срок действия Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний.

5. Основные задачи и полномочия Управляющего совета

5.1. Основными задачами Управляющего совета МДОУ являются:

- 1) определение перспективных направлений функционирования и развития МДОУ; ,
- 2) привлечение общественности к решению вопросов развития МДОУ;
- 3) создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательно-образовательного процесса;
- 4) защита законных прав обучающихся и работников МДОУ;
- 5) решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в МДОУ;
- 6) разрешение конфликтных ситуаций с участниками воспитательно-образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 7) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.,

5.2. Полномочия Управляющего совета МДОУ:

1) обсуждает и принимает Устав МДОУ и изменения к нему.

2) Утверждает:

стратегические цели, направления и приоритеты развития МДОУ; программу развития МДОУ (по согласованию с учредителем);

отчет о самообследовании МДОУ;
отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

показатели качества результатов образования;

положение об Управляющем совете МДОУ;

3) Участвует в организации образовательной деятельности:

согласовывает режим занятий обучающихся;

контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

согласовывает образовательные программы, выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

4) В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;

утверждает сметы расходования средств, приносящей доход деятельности;

привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;

согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за МДОУ объектов собственности;

согласовывает критерии, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;

утверждает отчет заведующего МДОУ по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и Учредителю.

6. Организация деятельности Управляющего совета

6.1. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Управляющего совета могут быть инициированы председателем Управляющего совета, заведующим МДОУ, представителем Учредителя, а также членами Управляющего совета (не менее 2/3 списочного состава Управляющего совета).

6.2. Заседания Управляющего совета МДОУ являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета МДОУ.

6.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

6.4. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим МДОУ, не позднее чем через месяц после его формирования.

6.5. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего совета. Регламент Управляющего совета должен быть принят на первом его заседании.

6.6. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых' Управляющего совета сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

6.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Управляющего совета МДОУ, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для заведующего МДОУ, работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у заведующего МДОУ и (или) Учредителя Управления образования информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего совета.

6.9. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета МДОУ.

7. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях Управляющего совета, в обсуждении и принятии его решения. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу относящемуся к компетенции Управляющего совета.

7.1.3. Запрашивать у администрации МДОУ необходимую для участия в работе управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

7.1.4. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, органов самоуправления МДОУ с правом совещательного голоса.

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по уважительной причине.

7.2. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава МДОУ положениям договора МДОУ с Учредителем недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

7.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим МДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Управление образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

а) по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме-

б) при отзыве представителя Учредителя;

в) при увольнении с работы заведующего МДОУ, или увольнении работника МДОУ;

г) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

7.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает меры для выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8. Контроль, разрешение разногласий

8.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием трудового коллектива МДОУ.

8.2. Взаимодействует с другими структурами МДОУ - с Общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом МДОУ.

8.3. Разногласия между педагогическим советом и Управляющим советом разрешаются общим собранием трудового коллектива МДОУ.

8.4. Разногласия между Управляющим советом и заведующим МДОУ разрешаются Учредителем МДОУ.

9. Делопроизводство Управляющего совета

9.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами.

9.2. Протоколы заседаний Управляющего совета подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

9.3. Протоколы заседаний Управляющего совета нумеруются с начала календарного года.

9.4. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МДОУ и положениям МДОУ не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

10.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета заведующий МДОУ вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющий совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

10.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, принимается Управляющим советом и Педагогическим советом, на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДМДОУ.

10.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.