

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД**

№ 17 «БЕЛОЧКА»

(МБДОУ №17 «БЕЛОЧКА»)

ул. Университетская, 23/3, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628400
Тел. (3462) 56-22-40, факс 56-22-42, 56-22-41
E-mail: ds17@admsurgut.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ №17 «Белочка»
Г.А. Сиргалиной
приказ от 27.09.2021 №ДС17-16-156/1

ПРИНЯТО

решением управляющего совета
протокол №1
от 13.09.2021

Подписано электронной подписью

Сертификат:

6CF9D14682F9D7DF4097B44924F7D831A5526057

Владелец:

Сиргалина Гульнара Айратовна

Действителен: 28.09.2021 с по 28.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №17 «Белочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 «Белочка» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 «Белочка» (далее управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные уставом, по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения.

1.5. Вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, не урегулированные уставом учреждения, регламентируются данным Положением.

1.6. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

2. Структура управляющего совета

2.1. В состав управляющего совета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) воспитанников учреждения из каждой параллели возрастных групп, работники учреждения.

Заведующий входит в состав управляющего совета по должности.

2.2. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

2.3. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь управляющего совета избирается сроком на один год. Представитель учредителя и работники (в том числе руководитель) учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3. Порядок формирования управляющего совета

3.1. Управляющий совет учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета, которые избираются сроком на один год.

3.3. Выборы.

3.3.1. На основе выборов определяются члены управляющего совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

3.3.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.3.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) проводятся на родительских собраниях в каждой группе. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в собрании. Информация о выбранном кандидате сообщается заведующему учреждением.

3.3.4. Члены управляющего совета из числа представителей учреждения выбираются на общем собрании работников учреждения в количестве двух человек. Один человек является представителем педагогической общественности, второй человек является представителем остальной категории работников. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в собрании.

3.4. Кооптация.

3.4.1. Кооптация (введение в случаях, предусмотренных уставом учреждения, 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.

3.4.2. О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг юридических лиц, в том числе организаций образования, науки и культуры и граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, в том числе деятельностью в сфере образования.

При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета учреждения путем кооптации.

3.4.3. Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- учредителем учреждения;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.4.4. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

3.4.5. Кооптация в члены управляющего совета учреждения производится только на заседании управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов управляющего совета.

3.4.6. Голосование проводится по решению членов управляющего совета открыто или тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам управляющего совета учреждения для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены любые

письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии учреждения, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания.

3.4.7. Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении руководителя учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом управляющего совета;

- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью детей.

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете учреждения;

- при выявлении следующих 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 недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

3.4.8. При отчислении ребенка из учреждения (перевод в другую образовательную организацию, переезд в другой город, поступление в школу и т.п.) родитель (законный представитель) - член управляющего совета, исключается из состава управляющего совета автоматически.

3.4.9. Для выхода из управляющего совета ранее установленного срока, член управляющего совета подает заявление председателю с просьбой об исключении из состава с указанием причин.

4. Компетенция управляющего совета

4.1. К компетенции управляющего совета относится:

- согласование направлений образовательной деятельности;
- согласование основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, а также программы развития учреждения;

- защита интересов МБДОУ на муниципальном уровне;

- информирование участников образовательного процесса и местное сообщество о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса;

- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для воспитанников;

- рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении;

- подготовка совместно с заведующим и согласование информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования их после заслушивания заведующего и утверждения по итогам учебного и финансового года в средствах массовой информации (публичный доклад, отчет о результатах самообследования);

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;

- ходатайство о награждении сотрудников МБДОУ;

- осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на заседании управляющего совета.

5. Порядок организации деятельности управляющего совета

5.1. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний управляющего совета утверждается председателем управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений;

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

5.3. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

По приглашению членов управляющего совета в его заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие, лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.4. Управляющий совет вправе приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета; запрашивать и получать у руководителя учреждения информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

5.5. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются в виде протокола.

В протоколе указывается:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые решения

5.7. Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.8. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего учреждением.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательного процесса, работниками учреждения.

6. Заключительные положения

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