

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 109
г. Кирова

_____ / Н.И. Кострова /
10.02. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 10.02.2023 № 016-2 о/д
Заведующий МКДОУ № 109 г. Кирова
_____ / Л.В. Кокарева /

10.02. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 109» г. Кирова

г. Киров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" Редакция от 04.08.2023 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями внесенными Федеральными законами от 15.10.2020 N 327-ФЗ, от 29.11.2021 N 384-ФЗ, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2 Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) Управляющий совет МКДОУ является представительным коллегиальным органом управления МКДОУ, создаваемым в целях решения вопросов функционирования и развития МКДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3 Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.4 Управляющий совет МКДОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены управляющего совета МКДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения управляющего совета МКДОУ принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета МКДОУ.

1.5 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.6 Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7 Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.8 Совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДОО

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета ДОО являются:

— участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

— участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

— поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;

— организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОО, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;

— содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;

— рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;

— организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА ДОО

3.1. Совет ДОО осуществляет следующие функции:

— оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;

— оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;

— защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

— содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;

— принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;

— совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;

— по представлению заведующего ДОО согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

— заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;

— председатель Совета ДОО совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;

— решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

— участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МКДОУ;

— организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление МКДОУ платных образовательных услуг;

— оказание практической помощи заведующему МКДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

— заслушивание отчета заведующего МКДОУ по итогам учебного и финансового года;

— рассмотрение отчета о самообследовании МКДОУ;

— содействие в осуществлении контроля, за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания, обучающихся во время пребывания в МКДОУ;

— определение порядка привлечения добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;

— содействие привлечению дополнительных средств, для обеспечения деятельности и развития МКДОУ, определение цели и направления их расходования;

— участие в разработке и принятии локальных нормативных актов МКДОУ в соответствии с установленной компетенцией управляющего совета МКДОУ.

— защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществления иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Решения Совета ДООУ доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

5. СОСТАВ СОВЕТА ДООУ

5.1. Управляющий совет МКДОУ формируется из представителей Учредителя, руководства и работников МКДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также из представителей общественности.

Представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников в управляющий совет МКДОУ избираются из состава родительского комитета МКДОУ на его заседании.

5.2. Общее количество членов управляющего совета МКДОУ, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов управляющего совета МКДОУ.

5.3. Члены управляющего совета МКДОУ из числа работников МКДОУ избираются на общем собрании работников МКДОУ. Количество членов управляющего совета из числа работников МКДОУ не может превышать одной трети общего числа членов управляющего совета МКДОУ. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками.

5.4. Количественный состав управляющего совета МКДОУ не может быть менее 11 и более 15 человек.

5.5. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым утверждает список членов управляющего совета.

5.6. Управляющий совет МКДОУ избирает из своего состава открытым голосованием председателя управляющего совета МКДОУ и секретаря для ведения протокола заседаний управляющего совета МКДОУ.

5.7. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.8. Члены Совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.9. Остальные места в Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.10. Члены Совета ДОУ избираются сроком на два года.

5.11. При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.12. Председатель Совета ДОУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.13. В случае отсутствия председателя Совета ДОУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.14. Секретарь Совета ДОУ поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета дошкольного образовательного учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

6.1. Заседания Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже **двух** раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.4. По приглашению члена Совета ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии

заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Совета ДОУ ведется протокол, в котором указываются:

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

6.10. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.12. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.15. Информация о решениях, принятых Советом ДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

7.2. Член Совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения.
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДООУ вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета .

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

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

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;

- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе 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).

7.8. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;

— соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

— действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

8.1. Совет ДОУ несет ответственность за:

— выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;

— своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

— соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

— осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;

— выполнение плана своей работы;

— компетентность принимаемых решений;

— развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;

— упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

— за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДОУ, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

9. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ

9.1. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по административно-хозяйственным вопросам и др.

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ДОУ

10.1. Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.

10.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.6. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДООУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.7. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДООУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. Настоящее Положение об Управляющем Совете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.

11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.