

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
работников БДОУ СМР
«Детский сад № 20»
Протокол заседания
№ 2 от «29» марта 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
БДОУ СМР «Детский сад 20»
№ 56 от «31» марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Детский сад общеразвивающего вида №20»
(БДОУ СМР «Детский сад № 20»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида №20» (далее - Организация) является представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления, избираемым на срок полномочий три года с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов Совета.
- 1.2. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.3. Совет руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, а также нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, Уставом Организации.
- 1.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.
- 1.5. Основными задачами Совета являются:
 - определение программы развития Организации, особенностей образовательной программы Организации;
 - повышение эффективности финансово - хозяйственной деятельности Организации;
 - содействие рациональному использованию средств, полученных от её собственной деятельности и из иных источников;
 - содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Организации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Организации, представляет заведующему детским садом.
- 2.2. Участвует в разработке и согласовании Программы развития Организации (по согласованию с Учредителем), правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.3. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации.
- 2.4. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся

- 2.5. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению.
- 2.6. Принимает участие представителей общественности в _____ порядке, установленном законодательством Российской Федерации в деятельности конфликтных и иных комиссий.
- 2.7. Заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- 2.8. Вносит руководителю Организации предложения в части:
- материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;
 - создания в Организации 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 Организации;
 - привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования.
- 2.9. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Организации:
- О перечне, порядке и условиях оказания 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.
- 2.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Организации.
- 2.11. Заслушивает отчет руководителя Организации по итогам учебного и финансового года.
- 2.12. Согласовывает решения о передаче непрофильных функций Организации на аутсорсинг.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

- 3.1. Состав Совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.
- 3.2. В состав 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 Организации, которых назначает руководитель Организации ;
 - кооптированные члены.
- 3.3. Членов 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 Организацией;
 - деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;

- представители СМИ;
- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;
- граждане и их общественные объединения;
- некоммерческие организации;
- представители органов местного самоуправления;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

3.4. Общая численность Совета составляет от 13 до 19 членов.

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 9 (девять) членов Совета;
- руководитель Организации, который входит в состав Совета по должности;
- количество членов Совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член Совета, который назначается Учредителем;
- количество членов Совета из числа кооптированных членов – от 1 до 3 членов Совета.
- количество членов Совета из числа работников Организации – от 1 до 4 членов Совета, которые назначаются приказом руководителя Организации.

3.5. Выборы в Совет объявляются и организуются руководителем Организации по согласованию с представителем Учредителя, утвержденным руководителем Организации.

3.6. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путём голосования.

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

3.8. По итогам выборов руководитель Организации представляет протокол выборов Совета Учредителю, который утверждает состав Совета приказом.

Совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

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

3.10. До проведения выборов Совет не вправе принимать никаких решений.

4, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Председатель и заместитель председателя Совета избираются из числа членов Совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Совет членов сроком на 3 года на первом заседании Совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается руководителем Организации 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 Совета.

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

4.3. Совет вправе в любое время переизбрать Председателя и секретаря Совета.

4.4. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола,

подписывает решение Совета, контролирует их выполнение, координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета, является постоянным представителем Совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями.

4.4.1 Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя управляющего совета, руководителю образовательной организации и учредителю. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

4.4.2. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.5. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

4.6. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в полугодие.

5.1.1. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Организации.

Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем Организации и представителем Учредителя не транслируются.

5.1.2. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.

5.1.3. Внеочередные заседания Совета проводятся:

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

5.2. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель Совета вправе запрашивать у руководителя Организации необходимые документы, информацию и иные материалы, В этих же целях Совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Совета.

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

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

5.5.. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов

присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета являемся решающим.

Решение 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.

5. 6. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Совета направляется предлагаемая повестка дня.
- 5.7. Все члены 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.
- 5.8. Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Организации.
- 5.9. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.10. Совет Организации не вправе выступать от имени Учредителя.
- 5.11. Решения, принятые в ходе заседания Совета, фиксируются в протоколе.
- 5.11.1. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой - в делопроизводство Организации.
- 5.11.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, Организации, с указанием следующих сведений:
 - количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - решение 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.
- 5.11.3. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Совета прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии,
- 5.11.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания 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 Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
- 5.11.5. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Организации.
- 5.11.6. При смене руководителя Организации, Совет распускается и проводятся выборы нового состава Совета.

6. КОМИССИИ СОВЕТА

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и

выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

6.1.1. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их Председателя, утверждает задачи, функции и персональный состав и регламент работы комиссий.

6.1.2. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, присутствие которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.1.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

6.1.4. Временные комиссии создаются для подготовки решений по отдельным вопросам деятельности Организации, входящим в компетенцию Совета.

6.1.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом, в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

6.1.6. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

6.1.7. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член управляющего совета.

6.1.8. Состав комиссии, рабочей группы управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом: – члены управляющего совета (не менее 2 человек); – привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся) – члены комиссии, рабочей группы (не менее 3 человек); – председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).

6.1.9. Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

6.1.10. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Требовать от администрации Организации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;

7.1.5. Представлять Организацию в рамках компетенции Совета на основании доверенности.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и защиты приоритетов развития Организации.

7.3. Член Совета по решению 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 Организации, избранного членом 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 Совете Организации;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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.
- 7.4. В случае, если обучающийся выбывает из Организации, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.
- 7.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке путём проведения выборов.
- 7.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов.
- 7.7. 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.
- 7.7.1. Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Совета.
- 7.8. Кооптация в члены Совета производится только на заседании и в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Совета.
- 7.9. Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

8.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий	Корепанова Е.А.		

9. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись