

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №27»

Приказ №29-о от 05 февраля 2025 г.



Положение

об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 г. №03-653 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция) от 25 декабря 2023 года, распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019 г. № 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок» Каменского района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета образовательной организации (далее – Управляющий совет), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом образовательной организации, положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации.

1.4. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

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

1.6. Количественный состав членов Управляющего совета определяется самой образовательной организацией и закрепляется в Уставе образовательной организации.

1.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

1.8. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Цели деятельности Управляющего совета

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;
- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников);
- популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения

традиционных семейных ценностей;

- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

3. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач

- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации.

4. Управляющий совет в соответствии с Уставом образовательной организации участвует в:

- согласовании календарно-учебного графика на учебный год образовательной организации;
- согласовании программы развития образовательной организации;
- согласовании отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- согласовании анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовании порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласовании локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- согласовании создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организации члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган, обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5. Порядок формирования Управляющего совета

5.1. Управляющий совет вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, учредителя образовательной организации, которые входят в состав Управляющего совета. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагоги), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения Управляющим советом в свой состав новых членов - представителей образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предпринимателей.

5.2. Управляющий Совет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Представитель Учредителя и заведующий образовательной организации не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.3. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке,

определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

6. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности

6.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначению, избранию, кооптации). Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

6.2. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации.

7. Порядок организации деятельности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем, образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от Учредителя, выбирает председателя и заместителя председателя Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

7.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

7.4. Управляющий совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря, если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.

7.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом образовательной организации, положением об Управляющем совете.

7.6. Для подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

7.7. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

7.8. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организации вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

8. Председатель Управляющего совета

8.1. Выборы председателя Управляющего совета производит Управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя Учредителя. Кандидатом на эту должность не могут быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации и представитель Учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников, или из числа кооптированных членов Управляющего совета.

8.2. К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;

- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внепланового заседания Управляющего совета;
- ведение заседания Управляющего совета и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовку проектов решений Управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с Учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него Уставом образовательной организации, положением об Управляющем совете, регламентом, а также решениями Управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности Управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

9. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Управляющего совета

9.1. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава Управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Управляющего совета, руководителя образовательной организации и Учредителя.

9.2. 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.

9.3. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия Управляющим советом добровольного сложения полномочий председатель Управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

9.4. Функции председателя Управляющего совета:

- оповещает членов Управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом Управляющего совета;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания Управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Управляющего совета;
- представляет Управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с образовательной организацией;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их

предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

- оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;

- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;

- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы Управляющего совета.

10. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета

10.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

10.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в рабочих группах, 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 Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

11. Информационная открытость Управляющего совета

11.1. Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт образовательной организации») информацию, посвященную деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего совета обеспечивает предоставление данной информации.

12. Документация управляющего совета

12.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколами. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

12.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение управляющего совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов управляющего совета ведется от начала учебного года.

12.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания управляющего совета члены управляющего совета 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 управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

12.4. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

12.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя образовательной организации на основании нормативно-правовых актов.