

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»)

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №13
г. Выборга»
Протокол от 31.08. 2016 г.
№ 1

ПРИНЯТО
на собрании Управляющего
совета МБДОУ «Детский сад
№13 г. Выборга»
Протокол от 12.10. 2016 г. №
1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБДОУ «Детский сад №13
г. Выборга»
от 14.10. 2016 г. № 90



**Положение
об Управляющем совете**

г. Выборг
2016 год

1. Основные положения

1.1. Управляющий совет МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга» (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга» (далее - МБДОУ).

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, в части не противоречащей Уставу МБДОУ и действующему законодательству РФ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и иными федеральными подзаконными нормативными актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Законами и нормативными актами Ленинградской области;
- Постановлениями, распоряжениями, решениями и приказами Правительства Ленинградской области, вышестоящих органов управления образованием города (округа);
- Уставом МБДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МБДОУ.

1.3. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования, возможности появления внешней оценки деятельности МБДОУ и его управления, повышения общественного статуса дошкольного образования и данного образовательного учреждения.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления МБДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом МБДОУ.

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

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

- Разработка и принятие программы развития Учреждения;
- Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего правила приема воспитанников в образовательную организацию;
- Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления прекращения отношений между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- Заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;
- Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего организацию и функционирование структурных подразделений Учреждения;
- Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок организации работы с официальным сайтом в сети Интернет образовательной организации, в т.ч. устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность;

Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего оказание платных образовательных услуг, в части не урегулированной Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации;

- Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих порядок:
- информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов,
 - механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации,
 - осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг),
 - предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

Разработка и принятие локальных нормативных актов, нормами которых регулируются вопросы учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации.

2.2. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

2.3. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленный срок.

3. Состав и формирование Совета

3.1. В состав Совета входят:

- заведующий Учреждения (входит в состав Совета по должности);
- делегируемый представитель учредителя;
- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников Учреждения;
- кооптированные представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Совета.

3.2. При делегировании представителя Учредителя от имени Учредителя выступает комитет образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

3.5. Количество членов Совета от 7 до 15 человек.

3.6. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

Не могут быть членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

3.7. Не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к МБДОУ, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания или кооптации лиц из числа работников иных органов местного

самоуправления.

3.8. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МБДОУ».

3.9. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.10. Заведующий Учреждением после получения списка избранных членов Совета извещает о том комитет образования и членов Совета в трехдневный срок. Комитет образования может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

Заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт с утверждением первоначального состава Управляющего совета и проводит первое заседание Управляющего совета.

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. При этом представитель учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

3.11. В состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего совета. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МБДОУ».

3.12. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Совета.

3.13. По завершении кооптации Совет регистрируется Учредителем в его полном составе в установленном порядке.

Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МБДОУ и настоящим Положением. Довыборы при выбытии выборных членов осуществляются ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Права и обязанности Председателя Управляющего совета:

4.1.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.1.2. Председатель Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета Учреждения членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

Управляющий совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.1.3. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего МБДОУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее ¼ от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашёнными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщённой информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления её в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;
- подписывать протоколы Совета и иные документы Совета;

- принимать родителей воспитанников и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы МБДОУ;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях МБДОУ с Учредителем, органами местного самоуправления и другими учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета МБДОУ (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете МБДОУ.

4.1.4 Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путём добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своём решении заместителю председателя Совета, заведующему МБДОУ и Учредителю. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое собрание Совета МБДОУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.2. Права и обязанности Заместителя председателя Управляющего совета:

4.2.1. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совете не менее 2/3 от общей численности членов Совета. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета МБДОУ.

4.2.2. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

4.2.3. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета МБДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

4.3. Права и обязанности Секретаря Управляющего совета:

4.3.1. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

4.3.2. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета МБДОУ заведующим. Участники Совета МБДОУ вправе предлагать иные кандидатуры. Совет МБДОУ избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.3.3. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий.

4.3.4. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собрания Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- ведёт протоколы собрания;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета МБДОУ, его комитетов и комиссий;
- представляет необходимую информацию о деятельности МБДОУ участникам Совета МБДОУ;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретаре комитетов и комиссий Совета МБДОУ.

4.4. Права и обязанности члена Управляющего совета:

4.4.1. Избранный член Совета МБДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенные на него общественные поручения.

4.4.2. Член Совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МБДОУ.

4.4.3. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов или комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах МБДОУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.4.4. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Заседания Совета;
- ходатайствовать перед администрацией МБДОУ о предоставлении всей необходимой для

участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;

- присутствовать на заседании общего собрания работников, педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса;

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

4.4.6. Не голосовать по какому – либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности принимать участие в голосовании.

4.4.7. Участвовать в работе проверяющих и контролирующих органов МБДОУ в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).

4.4.8. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

4.4.9. Член Совета может досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней. В случае если период временного отсутствия воспитанника в МБДОУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из МБДОУ, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

4.4.10. Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем совете учреждения в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета подряд без уважительных причин и т.п.);
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального поступка, 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;
- при выявлении следующих 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.

4.4.12. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путём открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.

4.4.13. В случае согласия с решением Совета Учредитель:

- издаёт распорядительный акт об исключении из состава Совета его участника;
- направляет своё решение председателю Совета и заведующему МБДОУ.

4.4.14. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего распорядительного акта.

4.4.15. В случае несогласия с решением Совета Учредитель создаёт уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему МБДОУ об отмене решения Совета.

4.4.16. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю для внесения изменений в реестре регистрации Управляющих советов. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5. Руководитель МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе МБДОУ. О принятом решении Заведующий ставит в известность Учредителя.

4.6. Учредитель вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

4.7. Новый состав Совета формируется в течение 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

5. Организационная работа Совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, заведующего Учреждением).

5.3. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются открытым голосованием, своевременно доводятся до сведения коллектива и обязательны для всех членов коллектива в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

5.7. Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2.

5.8. Решения Совета, противоречащие положениям Устава, положению договора с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.9. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя вопрос о пересмотре такого решения.

5.10. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

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

5.11. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

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

5.13. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ и доступны для ознакомления любым лицом, имеющим право быть избранным в члены 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 МБДОУ. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБДОУ, входящих в компетенцию Совета.

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

7. Локальные нормативные акты и Номенклатура дел, связанные с работой Совета

7.1. В состав локальных нормативных актов МБДОУ включаются:

- Положение об Управляющем совете МБДОУ;
- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБДОУ;
- Положение о порядке кооптации членов Управляющего совета МБДОУ;
- Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета, комиссий.

8. Контроль и разрешение разногласий

8.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием работников и общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

8.2. Разногласия между Советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета) и (или) несогласия Совета с решением (распорядительным актом) заведующего, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конкретному вопросу принимает Учредитель.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом учреждения и не противоречит ему.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования на общем собрании работников, принятия на Управляющем совете и утверждения руководителем Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании, рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 9.2. настоящего Положения.

9.4. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575851

Владелец Рудакова Алёна Григорьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022