

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 комбинированного вида»

ПРИНЯТО
общим собранием
работников
Протокол №1
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№11 комбинированного
вида»
№77 от 31.08.2022г.

Положение

Об Управляющем совете образовательной организации

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 комбинированного вида»

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом Учреждения.

1.2. Положение вступает в силу с момента рассмотрения на общем собрании работников Учреждения и утверждения приказом заведующего Учреждением.

1.3. С даты вступления в силу Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Управляющего совета Учреждения.

1.4. Положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом Учреждения.

1.5. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются: - развитие Учреждения; - совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием Учреждения; - учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социальноэкономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы Учреждения: - повышение мотивации и достижений воспитанников; - вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения; - развитие связей и повышение уровня доверия между Учреждением и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования, родительского сообщества в управление Учреждением (далее-социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса; - повышение осведомленности общественности о деятельности Учреждения и улучшение ее общественных имиджа и репутации; - создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами Учреждения, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода «обучение в течение всей жизни»; - создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования; - обеспечение вклада Учреждения в общественные и социально

значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь Учреждению в предоставлении образовательных услуг
- поддержка и поощрение воспитанников, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечения волонтеров, финансовых средств и оборудования;
- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;
- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;
- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях образовательных программ дошкольного образования;
- совершенствование содержания и технологий обучения Учреждения, путем предоставления доступа к профессиональным областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, с помощью которых воспитанники могут приобретать и применять знания и навыки;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций;
- поддержка развития специальных знаний и достижений;
- способствование профессиональному обучению;

4) расширение связей с реальным сектором экономики: - предоставление воспитанникам возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом Учреждения, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и программы развития Учреждения;
- 2) программы развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:
 - правила приема воспитанников в части, неурегулированной законодательством об образовании (в т.ч. порядок оформления возникновения образовательных отношений);
 - порядок и основание отчисления и перевода, а также порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - положение о создании условий по обеспечению безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
 - порядок организации в Учреждении образовательной деятельности за счет средств физических и юридических лиц;
 - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- 2) по кандидатуре заведующего Учреждением;
- 3) о стимулирующих выплатах заведующему Учреждением;
- 4) о расторжении трудового договора с заведующим Учреждением при наличии законных оснований;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования Учреждения, отнесенным к компетенции Учредителя.

3.3. Управляющий совет вносит рекомендации заведующему Учреждением:

- 1) о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения;
- 2) о качестве и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 3) по другим вопросам, отнесенным к компетенции заведующего Учреждением».

3.4. Управляющий совет принимает участие в работе Учреждения:

- 1) проведение оценки качества образования в Учреждении;
- 2) осуществления контроля над расходованием добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленному настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета в срок за 2 недели.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- педагогических работников;
- заведующего Учреждением;
- представителя Учредителя;
- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет 7 членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 2 члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа педагогических работников Учреждения - 1 член совета;
- заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности; - количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 члена совета.

5.3. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников. Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета

устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из членов Управляющего совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим Учреждением не позднее чем 2 недели после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и Положением. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже чем 2 раза в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 70% от числа членов Управляющего совета.

6.6. В случаях, предусмотренных уставом Учреждения, в том числе в случае выбытия членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

6.7. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае отчисления (перевода) обучающегося из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются. Член Управляющего совета выводится из его состава в

следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы заведующего или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- 4) 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;
- 5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 6) 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. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом (приложения 1, 2). Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- 3) наличие кворума и правомочность заседания;
- 4) инициатор проведения заседания;
- 5) повестка дня заседания Управляющего совета;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) форма проведения голосования;
- 8) срок проведения голосования;
- 9) время подведения итогов голосования;
- 10) итоги голосования по поставленным вопросам;
- 11) принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения;

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7. Заключительные положения

7.1. Положение рассматривается на общем собрании работников Учреждения и утверждается распорядительным актом по основной деятельности Учреждения.

7.2. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом заведующего Учреждением. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

Протокол управляющего совета № 1

г. Гатчина

"__" ____ г.

Дата проведения заседания: "__" ____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие): _____

Члены Управляющего совета: _____

Приглашенные: _____

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.
2. Кооптация членов в состав Управляющего совета Учреждения.
3. Избрание Председателя, Заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета Учреждения.
4. Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета Учреждения на ____ / ____ учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

По первому вопросу слушали: _____

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета Учреждения - _____, который предложил:

1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По первому вопросу решили:

1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета - _____.

По второму вопросу слушали: _____

О кооптации членов в состав Управляющего совета - _____, который предложил:

1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета - _____.

2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По второму вопросу решили: _____

1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета - _____.

2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета - _____.

По третьему вопросу слушали: _____

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета - _____, который предложил:

1) Избрать Председателем Управляющего совета сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По третьему вопросу решили: _____

1) Избрать Председателем Управляющего совета сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета сроком на 1 учебный год (____/____ учебный год) - _____.

По четвертому вопросу слушали: _____

Об определении периодичности и времени проведения заседаний Управляющего совета в ____/____ учебном году - _____, который предложил определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета не реже, чем 1 раз в 6 месяцев. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с заведующим Учреждением и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета или по телефону 8(813)7139468

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По четвертому вопросу решили: _____

Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета - не реже, чем 1 раз в 6 месяцев. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с заведующим Учреждением и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета или по телефону 8(813)7139468. По пятому вопросу слушали: _____ - _____,

который предложил _____.

Голосовали:

"За" - _____

"Против" - _____

"Воздержались" - _____

По

пятому

вопросу

решили: _____

Председатель

заседания

Управляющего

совета _____

Секретарь

заседания

Управляющего

совета _____

Приложение 2

Протокол Управляющего совета № 2

г. Гатчина

" " _____ г.

Дата проведения заседания: " " _____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие): _____

Члены Управляющего совета:

Приглашенные: _____

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

Повестка дня:

Об установлении _____.

СЛУШАЛИ:

Об установлении _____

который предложил _____.

Рассмотрев _____

Члены _____ пришли к выводу, что _____.

Голосовали:

"За" - единогласно (___ человек)

"Против" - нет

"Воздержались" - нет

РЕШИЛИ: Внести _____.

Довести до сведения работников _____.

Председатель _____

Секретарь _____