

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepush07@inbox.ru**

«30» декабря 2020г.

ПРИКАЗ

№ 417-од

город Ноябрьск

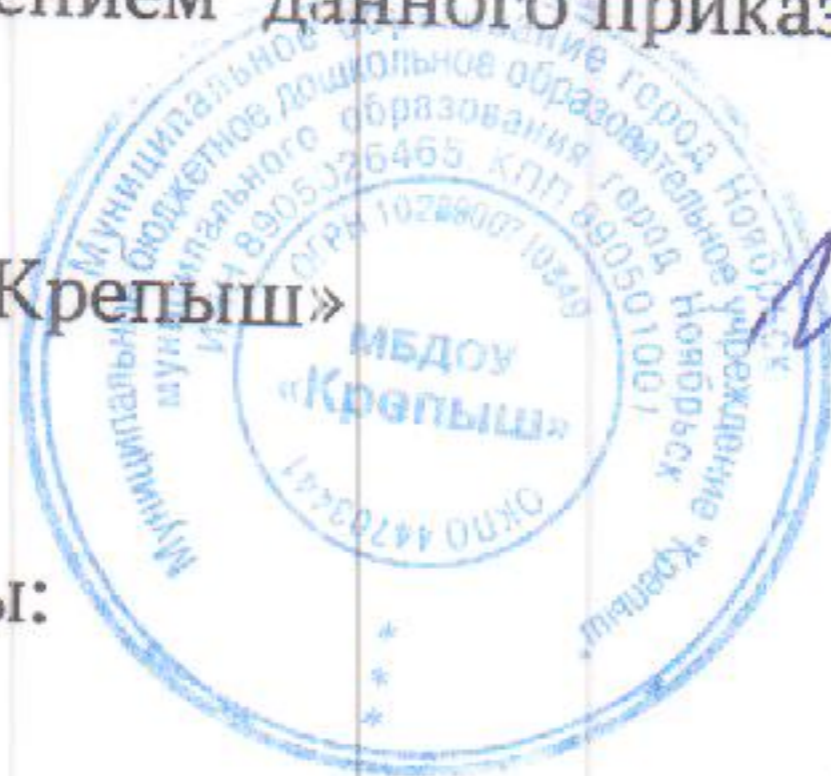
**Об утверждении Положения
об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции**

Руководствуясь ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решения Общего собрания работников (протокол от 26.11.2020 г №5), Управляющего совета (протокол от 28.12.2020 №3), первичной профсоюзной организации (протокол от 18.12.2020 №8), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции согласно приложению 1 к приказу.
2. Признать утратившими силу Положение, утвержденное приказом МБДОУ «Крепыш» от 10.12.2014г. № 395-од.
3. Заместителю заведующего Старцевой Е.Г. опубликовать локальный акт в новой редакции на официальном сайте МБДОУ «Крепыш» в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Специалисту по кадрам довести данный приказ до сведения педагогических работников.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»



Л.В. Цэрүш

Л.В. Цэрүш

С приказом ознакомлены:

В дело 04-05
Завидова Наталья Александровна, специалист по кадрам,
8(3496)42-47-99 krepush07@inbox.ru

Принято:

Управляющим советом
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от « 28 » 12 20 20 г. № 3

Согласовано:

Общим собранием работников
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от « 26 » 11 20 20 г. № 5

Утверждено:

приказом МБДОУ «Крепыш»
от 30.12.2020г. № 417-од

**Положение
об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск**

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Управляющий совет), является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Учреждение), реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами.

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

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

II. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных

средств;

- участие в формировании органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

2.2. Управляющий совет Учреждения:

2.2.1. Согласовывает программу развития Учреждения.

2.2.2. Участвует в разработке основной образовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательных отношений, компонента Учреждения).

2.2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии их оценки.

2.2.4. Участвует в оценке эффективности деятельности работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

2.2.5. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизе инновационных программ);

- в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;

- в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

2.2.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения.

2.2.7. Согласовывает по представлению заведующего Учреждением:

- годовой календарный учебный график;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.2.9. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.

2.2.10. Вносит предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

2.2.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения участвует в работе по их разработке и принятию.

2.2.12. Ходатайствует перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.13. Рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя - департаменту образования Администрации города Ноябрьска (далее - департамент образования), кандидатуру для назначения на должность заведующего Учреждением и ходатайствует перед департаментом образования о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.14. Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового

года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета Управляющий совет вправе направить в департамент образования обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

2.2.15. Ходатайствует перед департаментом образования о реорганизации/ликвидации Учреждения.

2.3. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. По вопросам, для которых уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

III. Структура и численность Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей);
- работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.2. Общая численность Управляющего совета определяется уставом Учреждения и составляет 11 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Управляющего совета.

Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель департамента образования (1 человек) в Управляющем совете назначается департаментом образования правовым актом о назначении. Представителем может быть работник департамента образования либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном Учреждении.

3.3. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.4. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются заведующим Учреждением.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета Учреждения.

Форма выборов устанавливается локальным актом Учреждения.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Представители работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей общего родительского собрания, общего собрания работников для

избрания представителей в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета Учреждения направляется заведующему Учреждением.

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации педагогического совета, родительского комитета, либо иным образом, установленным локальным актом Учреждения.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.1. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) воспитанников:

В выборах имеют право участвовать родители всех воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в образовательном учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета Учреждения, если иное не установлено уставом или локальными актами Учреждения.

3.4.2. Особенности участия в выборах работников Учреждения:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники Учреждения.

3.4.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы заведующим Учреждения объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Управляющий совет Учреждения считается созданным с момента издания заведующим Учреждением приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя департамента образования.

3.5. Кооптация.

Кооптация - это введение в состав Управляющего совета Учреждения новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в Управляющий совет, определяется уставом и локальными актами Учреждения). Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным Учреждением или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- представителей социально ориентированных некоммерческих организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе

благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета Учреждения департаментом образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Форма голосования устанавливается локальным актом Учреждения.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета Учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются заведующему Учреждением, при необходимости в департамент образования.

IV. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Форма выборов устанавливается актом Учреждения.

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя Управляющего совета.

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 Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. После первого заседания Управляющего совета в полном составе его председатель направляет список членов Управляющего совета заведующему Учреждением.

Заведующий Учреждением издает приказ о создании Управляющего совета Учреждения. Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых печатью и подписью заведующего Учреждением по установленной форме.

Управляющий совет регистрируется в его полном составе в реестре Управляющего совета. Реестр ведет Учреждение. Система ведения реестра должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменения в систему ведения реестра.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением.

Копия приказа о создании Управляющего совета Учреждения направляется в департамент образования в течение 3-х рабочих дней.

4.3. Член Управляющего совета Учреждения может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.

4.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и Учреждения его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Учреждения и настоящим положением.

4.5. 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.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

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

4.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.10. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего 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 воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- 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.

4.11. 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.

4.12. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.13. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки заведующий Учреждением вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.14. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. Уставом Учреждения предусматриваются виды локальных актов, регулирующих основные вопросы деятельности Управляющего совета (формирование списка кандидатур, выборы, кооптация, назначение, проведение заседаний, документооборот и т.д.), а так же порядок их разработки и утверждения.

V. Оформление решений Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

5.2. В каждом протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы Управляющего совета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.7. Одновременно с протоколами Управляющего совета ведется журнал регистрации протоколов Управляющего совета, в котором фиксируется номер протокола, дата и перечень вопросов, обсуждаемых на заседании Управляющего совета.

5.8. Книга протоколов Управляющего совета хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).