

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1» города Чебоксары Чувашской Республики
(МБДОУ «Детский сад № 1» г. Чебоксары)
Чăваш Республикинчи Шупашкар хулин «1-мĕш ача сачĕ» муниципалитетăн
шкул умĕнхи вĕренÿ бюджет учрежденийĕ
(Шупашкар хулин «1-мĕш ача сачĕ» МБДОУ)**

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 1» г.
Чебоксары
Протокол от 29.01.2020 № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
«Детский сад № 1» г Чебоксары
от 29.01.2020 г. № 22-о

СОГЛАСОВАНО:

Первичной профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад №1» г. Чебоксары
Протокол от 28.01.2020 № 1

**Порядок Управляющего совета
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1» города Чебоксары
Чувашской Республики**

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – ДОО).

1.2. Настоящая редакция Порядка вступает в силу с момента издания приказа заведующего.

1.3. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета ДОО, правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами ДОО.

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

1.8. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, Положением об Управляющем совете.

1.9. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

1.10. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения. Срок полномочий Управляющего совета – 3 года. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

2. Цели, задачи и компетенция Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ДОО.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития ДОО;
- участие в определении компонента ДОО в части федерального государственного образовательного стандарта, формируемой участниками образовательного процесса, и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;

- содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе ДОО за счет рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в назначении заведующего и осуществление контроля его деятельности;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в ДОО.

2.3. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения и согласование нормативных правовых актов;
- содействие реализации деятельности Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

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

3. Структура и численность управляющего совета

3.1. Состав Управляющего совета формируется не более чем из 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Персональный состав членов Управляющего совета может быть направлен на согласование Учредителю, в лице управления образования администрации города Чебоксары.

3.2. Члены Управляющего совета из числа работников ДОО избираются Педагогическим советом Учреждения. Общее количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3 человека. Кандидатуры в члены Управляющего совета от работников Учреждения предлагаются (выдвигаются) членами либо Педагогического совета, либо Общим собранием, либо заведующим ДОО.

3.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования избираются на родительских комитетах в группах ДОО в количестве 2 представителей. Работники ДОО, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. В состав Управляющего совета входит 1 кооптированный член, который представляет организации, оказывающие помощь в развитии ДОО, избираемый на заседании Управляющего совета сроком на 3 года.

3.5. Заведующий входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

3.6. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников ДОО.

4. Организация деятельности Управляющего Совета

4.1. Основные положения, касающиеся Порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом дошкольного учреждения. Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводят не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания управляющего совета проводят:

по инициативе председателя управляющего совета;

по требованию руководителя образовательной организации;

по требованию представителя учредителя;

по заявлению члена управляющего совета, которое подписано 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

4.3. Управляющий совет может утвердить состав постоянных и временных комиссий, чтобы подготовить заседания и проекты решений.

4.4. Первое заседание совета в полном составе проводят не позднее чем через месяц после утверждения состава управляющего совета учредителем. На первом заседании выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета, которых можно переизбрать в течение срока полномочий совета.

4.5. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель дошкольного учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

4.6. На заседании (в порядке, установленном Уставом дошкольного учреждения и регламентом Управляющего совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.6. Председатель Управляющего совета не может избираться из числа работников дошкольного учреждения (включая руководителя), также председателем Управляющего совета не может быть избран представитель учредителя.

4.7. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном порядком Управляющего совета. Порядок Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.8. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

4.9. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в 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. 4.10. Решение Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего совета присутствовал заведующий и не менее половины Управляющего совета, решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в виде протоколов и являются обязательным для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом заведующего Учреждения.

4.11. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов.

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения.

В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

5.3. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего совета присутствовал заведующий и не менее половины.

Управляющего совета, решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в виде протоколов и являются обязательным для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом заведующего ДОО. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава дошкольного учреждения, положениям договора дошкольного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.5. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

5.6. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим дошкольного учреждения (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.7. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.8. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.9. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

5.10. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.11. Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.

6. Права и обязанности управляющего совета

6.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначению, избранию, кооптация).

6.2. Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

6.3. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность заведующего, педагогических и иных работников ДОО, образовательную деятельность воспитанников, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

6.4. Член Управляющего совета имеет следующие права:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;
- открыто высказывать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выходить из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции требовать
- от администрации ДОО предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Управляющего совета;
- инициировать создание рабочих групп и комиссий Управляющего совета, быть их руководителем или членом;
- представлять ДОО в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Управляющего совета;
- участвовать в заседаниях Педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;
- иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории ДОО в порядке, предусмотренном правилами внутреннего распорядка;
- получать информацию от ДОО, необходимую для работы Управляющего совета (за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну);
- неоднократно быть избранным в состав Управляющего совета, в том числе на основе самовыдвижения.

6.5. Член Управляющего совета обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительных причин;

- в качестве члена или председателя рабочей группы (комиссии) Управляющего совета принимать активное участие в его (ее) работе, готовить квалифицированные проекты решений Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- уважать профессиональное мнение заведующего и работников ДОО, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;
- постоянно повышать свою компетенцию в области организации деятельности ДОО, образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- при добровольном выходе из состава Управляющего совета, подать мотивированное заявление на имя председателя управляющего совета за пять дней до выхода;
- обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях управляющего совета;
- не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов или интересов своего ребенка (подопечного);
- в случае несовпадения интересов группы, выдвинувшей члена Управляющего совета, с интересами ДОО, отдавать приоритет последним;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;
- принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса;
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб ДОО, его воспитанникам и работникам.

7. Ответственность управляющего совета, членов управляющего совета

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

7.2. Учредитель (уполномоченный учредителем орган) имеет право распустить данный состав Управляющего совета, если его решения ведут к снижению эффективности работы ДОО, нерациональному использованию ресурсов, повышению конфликтности между участниками образовательного процесса или к другим негативным последствиям.

7.3. Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава управляющего совета в порядке, установленном настоящим Порядком.

7. Делопроизводство Управляющего совета.

8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

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

7.3. Протоколы Управляющего совета в электронном виде, подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. По окончании календарного года протоколы заседаний Управляющего совета в электронном виде нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения.

8.1. Управляющий совет действует на основании настоящего Порядка в соответствии с Уставом детского сада и действующим законодательством в области образования.

8.2. Срок действия настоящего Порядка устанавливается на время существования данной организационной формы Управляющего совета, либо до принятия нового Положения.

