

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 84 «Искорка»
городского округа «город Якутск»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ Д/с №84 «Искорка»
(протокол от 31.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №84 «Искорка»

Грабова Л.Г. Грабова Л.Г.

31.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО
Председателем Управляющего совета
МБДОУ Д/с №84 «Искорка»
_____ / Федорова Н.М./

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем (общественном) совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад №84 «Искорка»
городского округа «город Якутск».**

г. Якутск
2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания Управляющего (общественного) совета, его структуру, регламент цели и задачи.

1.2. На основании ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009г. №666-3 №215-IV «О государственном управлении в сфере общего образования в Республике Саха (Якутия)», постановления главы городского округа «Якутск» «Об утверждении Примерного положения «Об Управляющем совете Муниципального образовательного учреждения городского округа «Якутск» от 24 октября 2007г. №32 создается Управляющий (общественный) совет (далее – Управляющий совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №84 «Искорка» городского округа «город Якутск» (далее – Учреждение).

1.3. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса, регламентирующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Управляющий совет имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения. Управляющий совет включает в себя не менее 9 членов.

1.2. Управляющий совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовыми актами городского округа «город Якутск», Уставом учреждения, а также регламентом Управляющего совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение «Об Управляющем (общественном) совете» является локальным нормативным актом, принимаемым на Общем собрании трудового коллектива и утвержденным заведующим Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования Управляющего совета ДООУ и его структура

2.1. Управляющий совет ДООУ состоит из представителей участников образовательного процесса:

- ✓ родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ работников учреждения;
- ✓ руководителя учреждения

Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет ДООУ тайным голосованием на родительском собрании, педагогическом совете ДООУ.

Количество членов из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов управляющего совета.

Количество членов из числа работников учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов управляющего совета. Остальные места в управляющем совете занимают: Руководитель учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

Членом Управляющего совета ДООУ можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании управляющего совета ДООУ его состав обновляется не менее чем на $\frac{1}{3}$ членов.

3. Компетенция Управляющего совета учреждения:

- 3.1. Утверждение режима образовательной деятельности воспитанников, программы развития учреждения;
- 3.2. распределение по представлению Руководителя ДОУ стимулирующих выплат педагогическому персоналу, внесение рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- 3.3. согласование по представлению Руководителя:
 - сметы расходования средств, полученных дошкольным учреждением от уставной приносящей доход деятельности;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- 3.4. контроль за целевым расходованием финансовых средств ДОУ;
- 3.5. внесение Руководителю ДОУ предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств);
 - создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - развития воспитательной работы в ДОУ;
- 3.6. регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 3.7. участие в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада ДОУ, публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета учреждения и Руководителем ДОУ;
- 3.8. заслушивание отчета Руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- 3.9. принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- 3.10. принятие программы предоставления ДОУ дополнительных образовательных услуг;
- 3.11. обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДОУ;
- 3.12. определение пути взаимодействия ДОУ с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- 3.13. внесение на рассмотрение Общего собрания работников ДОУ предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав ДОУ по всем вопросам его деятельности;
- 3.14. представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДОУ, а также интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту воспитанников.

4. Организация деятельности управляющего совета ДОУ.

- 4.1 Управляющий совет ДОУ самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- 4.2 Управляющий совет ДОУ собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Формы проведения заседаний Управляющего совета ДОУ определяются председателем управляющего совета ДОУ в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.3 Первое заседание управляющего совета ДОУ после его формирования назначается Руководителем ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.4. Управляющий совет ДОУ избирает председателя из числа своих членов. Председатель

не может быть избран из числа административных работников.

4.5. Председателем Управляющего совета ДООУ не может быть представитель Учредителя.

4.6. Секретарь управляющего совета ДООУ избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания управляющего совета ДООУ проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации ДООУ или представителя Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания, управляющий совет ДООУ может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

4.8. Планирование работы Управляющего совета ДООУ осуществляется в порядке, определенном регламентом управляющего совета учреждения. Регламент Управляющего совета ДООУ принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. Заседание Управляющего совета ДООУ правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Управляющего совета ДООУ ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.10. Решения управляющего совета ДООУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.11. Права и ответственность управляющего совета ДООУ регламентируются локальным актом - положением об Управляющем совете ДООУ.

5. Срок полномочий Управляющего совета:

Совет избирается один раз в два года, в сентябре месяце.

6. Делопроизводство Совета.

6.1. Решения Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.2. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета и печатью ДООУ. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел ДООУ.