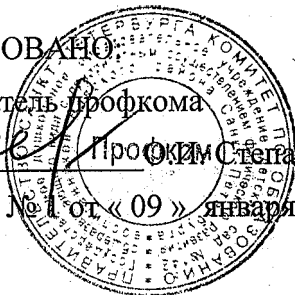


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Проф. О.К. Степанова.

протокол № 1 от «09» января 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №142

 Т.М. Савенкова

Приказ № 12 от «09» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 142 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей Невского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управляющем совете Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав, в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от 28.02.2023 года.

1.3. Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБДОУ.

1.4. Управляющий совет является коллегиальным органом управления. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

1.5. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами ГБДОУ и документацию.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ГБДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательнообразовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.7. В состав Управляющего совета входят представители работников ГБДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов.

1.8. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом ГБДОУ, а также регламентом Управляющего совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.9. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с Законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ГБДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.10. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией ГБДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего Совета ГБДОУ

2.1. Целью деятельности Управляющего совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ГБДОУ; реализации прав ГБДОУ в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Управляющего совета ГБДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательнообразовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательнообразовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создание условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закреплённых требований к условиям образовательной деятельности в ГБДОУ, целевым расходованием финансовых средств ГБДОУ;
- содействие в деятельности по созданию в ГБДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ГБДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи ГБДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование локальных актов ГБДОУ в пределах его компетенции.

3 Функции Управляющего совета ГБДОУ

3 Управляющий совет ГБДОУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ГБДОУ;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации ГБДОУ в улучшении условий труда педагогического и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников воспитательнообразовательных отношений учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ГБДОУ, Правила внутреннего

трудового распорядка и другие локальные акты ГБДОУ, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;

-принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в ГБДОУ;

-принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития ГБДОУ;

-содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;

-рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательнообразовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ГБДОУ;

- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;

- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГБДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

- рассматривает по представлению заведующего ГБДОУ вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;

- рассматривает программу развития дошкольного образовательного учреждения;

- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;

- согласовывает распорядок (режим) работы ГБДОУ;

- по представлению заведующего ГБДОУ согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий;

- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;

- выдвигает педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

- председатель Управляющего совета ГБДОУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы

дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета ГБДОУ.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ГБДОУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования ГБДОУ;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ГБДОУ, относящихся к компетенции Управляющего совета;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходимых финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ГБДОУ;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ГБДОУ;
- информирование общественности о результатах деятельности Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Управляющий совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательнообразовательной деятельности, оборудования помещений ГБДОУ (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществления иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ГБДОУ.

5 Состав Управляющего Совета ГБДОУ

5 Состав Управляющего совета ГБДОУ.

5.1. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения формируется в

составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- представителей коллектива работников ГБДОУ - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий ГБДОУ.

5.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3. Работники ГБДОУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5.5. Члены Управляющего совета ГБДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.5. Члены Управляющего совета ГБДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников ГБДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

5.7. Остальные места в Управляющем совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.8. Члены Управляющего совета ГБДОУ избираются сроком на три года.

5.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

5.10. Проведение выборов членов Управляющего совета ГБДОУ организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.11. Заведующий ГБДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета ГБДОУ.

5.12. На первом заседании Управляющего совета ГБДОУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

5.13. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.14. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета ГБДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

5.15. При выбытии из Управляющего Совета ГБДОУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.16. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета ГБДОУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.17. Председатель Управляющего совета ГБДОУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.18. В случае отсутствия председателя Управляющего совета ГБДОУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.19. Секретарь Управляющего совета ГБДОУ поддерживает связь с членами Управляющего совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета ГБДОУ.

6. Организация деятельности Управляющего Совета

6.1. Заседания Управляющего совета ГБДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ГБДОУ, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета ГБДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.4. По приглашению члена Управляющего совета ГБДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации ГБДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Управляющий совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Управляющего совета ГБДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием Простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета ГБДОУ и оформляются протоколом.

6.8. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета ГБДОУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Управляющего совета ГБДОУ ведется протокол, в котором указываются:

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

6.10. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Управляющего совета ГБДОУ включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

6.12. Члены Управляющего совета ГБДОУ работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета ГБДОУ возлагается на администрацию ГБДОУ.

6.14. Информация о решениях, принятых Управляющим советом ГБДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Управляющего совета.

7.1. Управляющий совет ГБДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в ГБДОУ на заседания Педагогического совета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ГБДОУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета ГБДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего совета ГБДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета ГБДОУ;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета; вносить предложения в план работы Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего Совета ГБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса,

касающегося деятельности ГБДОУ;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета; высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета ГБДОУ;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ГБДОУ с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего совета ГБДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;
- рекомендовать заведующему ГБДОУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ГБДОУ вправе: запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета ГБДОУ.

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

7.5. Члены Управляющего совета ГБДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ГБДОУ, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ГБДОУ превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Управляющего совета - родителя (представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

7.7. Член Управляющего совета ГБДОУ выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете ГБДОУ;
- при выявлении 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).

7.8 Члены Управляющего Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение об Управляющем совете и Устав ГБДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета ГБДОУ;
- соблюдать права участников образовательного процесса ГБДОУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

8. Ответственность Управляющего совета.

8.1. Управляющий совет ГБДОУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ГБДОУ;
- упрочение общественного признания деятельности ГБДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

9. Взаимосвязь с другими органами.

9.1. В своей деятельности Управляющий совет ГБДОУ взаимодействует с Педагогическим советом ГБДОУ, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ГБДОУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета.

9.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета ГБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

9. Делопроизводство Управляющего совета ГБДОУ

10.1. Управляющий совет ГБДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем в папку протоколов заседаний Управляющего совета.

10.3. В папке протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета ГБДОУ и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Папка протоколов Управляющего совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

10.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ГБДОУ.

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса

ГБДОУ, иных лиц организаций в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

10.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ГБДОУ проводится в ГБДОУ.

10.9. Заведующий ГБДОУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДОУ в общем делопроизводстве.