

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.08.2024 № 3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 27.08.2024 № 5

Первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детский сад № 131
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 27.08.2024 № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детским садом №131 Невского
района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 140

Иванова Г.В.



Положение

об управляющем совете

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 131 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 131 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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» с изменениями на 15 октября 2020 года, распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Управляющий совет Образовательного учреждения (далее - управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления ОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ОУ.
- 1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОУ

2.1. Основные принципы деятельности управляющего совета:

- управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов управляющего совета;
- деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;
- управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом ОУ, положением об управляющем совете, утверждаемым заведующим ОУ.

2.2. Цели деятельности управляющего совета:

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском обществе;
- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в ОУ;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);
- популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;
- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ОУ.

2.3. Задачи деятельности управляющего совета:

- участие в определении основных направлений программы развития ОУ;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в ОУ.

3. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. К компетенциям управляющего совета относится:

- принятие программы развития ОУ;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников ОУ и иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений;
- согласование решения о постановке семей обучающихся на внутренний учет и снятия с данного учета;
- разработка и принятие локального акта по созданию, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие иных локальных нормативных актов ОУ;
- разработка и принятие кодекса этики педагога;
- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- привлечение для осуществления уставной деятельности ОУ, дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств.

3.2. Управляющий совет заслушивает отчет заведующего ОУ по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета заведующего ОУ члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы заведующего ОУ.

4. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1. Управляющий совет создается с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Уставом ОУ, утверждается заведующим ОУ.

4.2. В Управляющий совет входят работники ОУ и родители (законные представители) воспитанников ОУ в общем количестве 9 человек.

4.3. Работники ОУ (4 человека) выбираются на общем собрании работников сроком на 3 года.

4.4. Заведующий ОУ является не избираемым членом управляющего совета и не может быть его председателем.

4.5. Председатель управляющего совета выбирается на заседании. Кандидатом на эту должность не может быть заведующий ОУ, работник ОУ и представитель учредителя. Председателем может быть только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6. К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к

обязанностям заместителя) относятся:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, по требованию заведующего ОУ, по требованию представителя учредителя, по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета;
- ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;
- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- подготовку проектов решений управляющего совета;
- организацию информирования всех участников образовательных отношений и социума о деятельности управляющего совета;
- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями;
- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета;
- отчет о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности.

4.7. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета:

- вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания;
- председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, заведующего ОУ;
- включается вопрос об освобождении от занимаемой должности в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения;
- предоставляется слово для выступления на заседании управляющего совета.

4.8. В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении 10 рабочих дней, после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выбор нового председателя управляющего совета.

4.9. Функции председателя управляющего совета:

- оповещает членов управляющего совета и приглашённых лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания управляющего совета;
- разрабатывает проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы, решения и другие документы управляющего совета;
- представляет управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями взаимодействующими с ОУ;
- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета.

4.10. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников (4 человека) избираются на общем собрании родителей ОУ сроком на 1 год, открытым голосованием.

4.11. Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

4.12. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность заведующего ОУ.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед ОУ и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

5.2. На первом заседании управляющего совета, которое созывается заведующим ОУ, но не позднее чем через месяц после его формирования, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

5.3. Управляющий совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря если для этого сформировались особые причины, обстоятельства.

5.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

5.5. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.6. Каждый член управляющего совета имеет один голос, председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в управляющем совете. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.7. Решения управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений после утверждения заведующим ОУ;

5.8. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего ОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.9. В случае, когда количество членов управляющего совета меньше половины количества, предусмотренного Уставом ОУ, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов (не включая время каникул). До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.10. Учредитель ОУ вправе распустить управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске управляющего совета (не включая время каникул).

5.11. Управляющий совет имеет право принимать решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы управляющего совета.

5.12. Комиссии создаются для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий. Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для управляющего совета.

5.13. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется. На каждую созданную комиссию или рабочую группу при управляющем совете разрабатывается положение, регламентирующее деятельность комиссии, рабочей группы по выбранному направлению.

5.14. Порядок формирования комиссии, рабочей группы:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из 3-х членов управляющего совета (путем открытого голосования);
 - председатель комиссии избирается членами комиссии или решением управляющего совета;
 - вошедшие в состав комиссии члены управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии, рабочей группы других участников образовательных отношений;
 - окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания управляющего совета и хранятся у секретаря управляющего совета;
 - члены комиссии избираются из числа членов управляющего совета.
- 5.15. В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос. Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению управляющего совета имеет право возглавить родитель (законный представитель) обучающегося, работник ОУ, кооптированный член управляющего совета.
- 5.16. Состав комиссии, рабочей группы управляющего совета формируется следующим образом:
- члены управляющего совета (не менее 2-х человек);
 - работники ОУ, заинтересованные лица, родители (законные представители) – члены комиссий, рабочей группы (не менее 2-х человек);
 - председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).
- 5.17. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.
- 5.18. Деятельность управляющего совета отражать на официальном сайте ОУ, в отдельном разделе «Управляющий совет».

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Заседания управляющего совета ОУ оформляется протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов управляющего совета;
 - приглашенные (Ф. И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов управляющего совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета ОУ. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Решения комиссий, рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета, совместно с протоколами управляющего совета.