

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4
«Малыш» городского поселения Терек» Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

ПРИНЯТО

**Общим собранием трудового коллектива
МКДОУ Детский сад № 4 «Малыш» г.п. Терек**

Протокол №3 «10» января 2023г.

Председатель _____ /Р.А. Сокмышев /

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор
МКДОУ Детский сад № 4
«Малыш» г.п. Терек**

**Приказ №1 от «10» января 2023г.
_____ М.А. Цирхова**

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель ПК Детский сад № 4
«Малыш» г.п. Терек**

**Протокол № 3
От 10.01.2023г.**

_____ А.В. Гоова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад № 4 «Малыш» г.п. Терек»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

2023г.

1. Общие положения.

1.1. Управляющий Совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом МКДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в редакции от 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.4. Уставом МКДОУ предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;

1.5. Положение о Совете МКДОУ принимается Общим собранием, подписывается председателем Совета МКДОУ и утверждается приказом по учреждению.

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

2. Структура Управляющего Совета, порядок его формирования

2.1. Совет дошкольного образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2 Совет состоит из избираемых на Общем родительском собрании, на Общем собрании трудового коллектива и членов Совета, представляющих:

- а) родителей (законных представителей);
- б) трудовой коллектив;
- в) учредителя.

В состав Совета также входит руководитель МКДОУ.

- совет состоит из 13 человек, из которых 4 представителя – от трудового коллектива, 7 представителей – от родителей (законных представителей), 1 представитель Учредителя, 1 руководитель (директор МКДОУ).

- кандидаты в члены Совета Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и общем родительском собрании;

Совет Учреждения избирается сроком на три года.

2.3 Порядок избрания членов Совета:

а) члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании;

члены Совета из числа трудового коллектива избираются на общем собрании - кандидаты в члены Совета Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и общем родительском собрании.

2.4. При необходимости более подробной регламентации, касающихся порядка работы управляющего 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;
- порядок ведения делопроизводства;
- иные процедурные вопросы.

2.5. Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее чем через три месяца с момента формирования полного состава.

2.6. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

Решение собрания об избрании члена Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

- члены Совета из числа работников МКДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива в количестве 4 человека.

- администрацию МКДОУ в Управляющем Совете представляет директор.

- по решению Совета в его состав также могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКДОУ (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в МКДОУ

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- учредителем учреждения
- родителями (законными представителями) воспитанников
- работниками учреждения

2.7. Кооптация в члены Совета учреждения производится только на заседании Совета. Рекомендованные кандидаты считаются кооптированными в члены Совета учреждения, если за них проголосовала более половины присутствующих на заседании.

2.8. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим МКДОУ о его формировании.

3. Организация деятельности Управляющего Совета

3.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом МКДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

3.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель МКДОУ.

3.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом МКДОУ и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

3.5. Первое заседание Совета созывается руководителем МКДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников МКДОУ (включая руководителя).

3.6 Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенной регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4. Цели и задачи Управляющего Совета МКДОУ

4.1. 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 образовательной организации;
- 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 или законных представителей к воспитанию детей;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

4.2. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации МКДОУ;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности МКДОУ, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств - образовательного учреждения;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности МКДОУ, сохранения и укрепления здоровья детей;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Организует выполнение решений общих собраний МКДОУ;
- Утверждает Программу развития МКДОУ;
- Осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания;
- Рассматривает, по представлению руководителя, смету доходов и расходов МКДОУ, введение новых методик, образовательных программ и образовательных технологий по представлению педагогического Совета;
- Осуществляет контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случае необходимости;
- Участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ;

4.4. Управляющий совет в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

- согласование календарно-учебного графика на учебный год образовательной организации;
- согласование программы развития образовательной организации;
- согласование отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- согласование создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласование мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; – согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно- сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

4.5.Заслушивает отчет руководителя МКДОУ по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

4.6.Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав МКДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения: прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления МКДОУ.

4.7. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом МКДОУ не включены компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

5. Права Управляющего Совета

5.1.. Совет Учреждения имеет право:

- принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;
- заслушивать и утверждать публичный доклад директора Учреждения;
- утверждать родительский договор;
- утверждать правила для родителей;
- осуществляет координацию деятельности общественных органов в управлении Учреждения;
- принимать Концепцию развития (программу развития) Учреждения;

- принимать решения по вопросу охраны труда в Учреждении и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы уставом;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения родительского комитета и родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходить с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- определять пути взаимодействия Учреждения с социумом в целях создания необходимых условий для разностороннего развития ребенка и профессионального роста педагогов;

5.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация). Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

5.3. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом МКДОУ. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.5. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса МКДОУ.

5.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников МКДОУ получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя МКДОУ и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

а) Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета,
- представление на ознакомление Педагогического совета материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;

7. Ответственность Совета

7.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель МКДОУ вправе принять решение самостоятельно.

7.2. Руководитель МКДОУ вправе распустить Совет, если 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 МКДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель МКДОУ принимает решение о нецелесообразности формирования в дошкольном образовательном учреждении Совета на определенный срок.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу МКДОУ, договору МКДОУ с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель

МКДОУ вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, руководитель МКДОУ имеет право его отменить.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем МКДОУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

7.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при увольнении с работы руководителя МКДОУ или увольнении работника МКДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

если родитель не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены совета после окончания его ребенком образовательного учреждения; в случае совершения противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе 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.

7.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

Порядок организации деятельности управляющего совета

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

Управляющий совет на первом заседании, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает председателя управляющего совета, а также вправе избрать заместителя председателя 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 руководителем образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

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

Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом деятельности управляющего совета.

Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.

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. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Председатель управляющего совета

Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на своем заседании при обязательном участии представителя учредителя. Кандидатом на эту должность не может быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета.

К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановые собрания заседания управляющего совета;
 - ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;
- организацию ведения протоколов заседаний;
- 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 местного сообщества о деятельности управляющего совета;
- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);
- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- отчет о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, руководителя образовательной организации и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из

состава управляющего совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

Функции председателя управляющего совета

- оповещает членов управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;
- разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;
- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы управляющего совета;
- представляет управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями взаимодействующими с образовательной организацией;
- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;
- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;
- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы управляющего совета.

Рекомендуемый на рассмотрение список функций управляющего совета может быть изменен или дополнен членами управляющего совета. Полномочия председателя управляющего совета рекомендуется закрепить в уставе образовательной организации, положении об управляющем совете и его регламенте.

Информационная открытость в работе управляющего совета

На сайте или портале образовательной организации рекомендуется создание отдельного раздела, презентующего работу управляющего совета. Одна из задач председателя управляющего совета – организация разработки циклограммы управляющего совета и внесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов управляющего совета.

Формы работы управляющего совета

Основной формой работы управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Общий порядок формирования комиссий, рабочих групп управляющего совета

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

Комиссии создаются для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.) Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для управляющего совета.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

Порядок формирования:

- 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 других участников образовательных отношений;
- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания управляющего совета и хранится у секретаря управляющего совета;
- члены комиссии избираются из числа членов управляющего совета.

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 возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член управляющего совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены управляющего совета (не менее 2-х человек);
- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся) – члены комиссии, рабочей группы (не менее 2-х человек);
- председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).

Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

8. Порядок документирования

8.1. Заседание Совета Учреждения оформляется протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.2. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчеты о работе;

8.3. Заседания Совета МКДОУ оформляются протоколом.

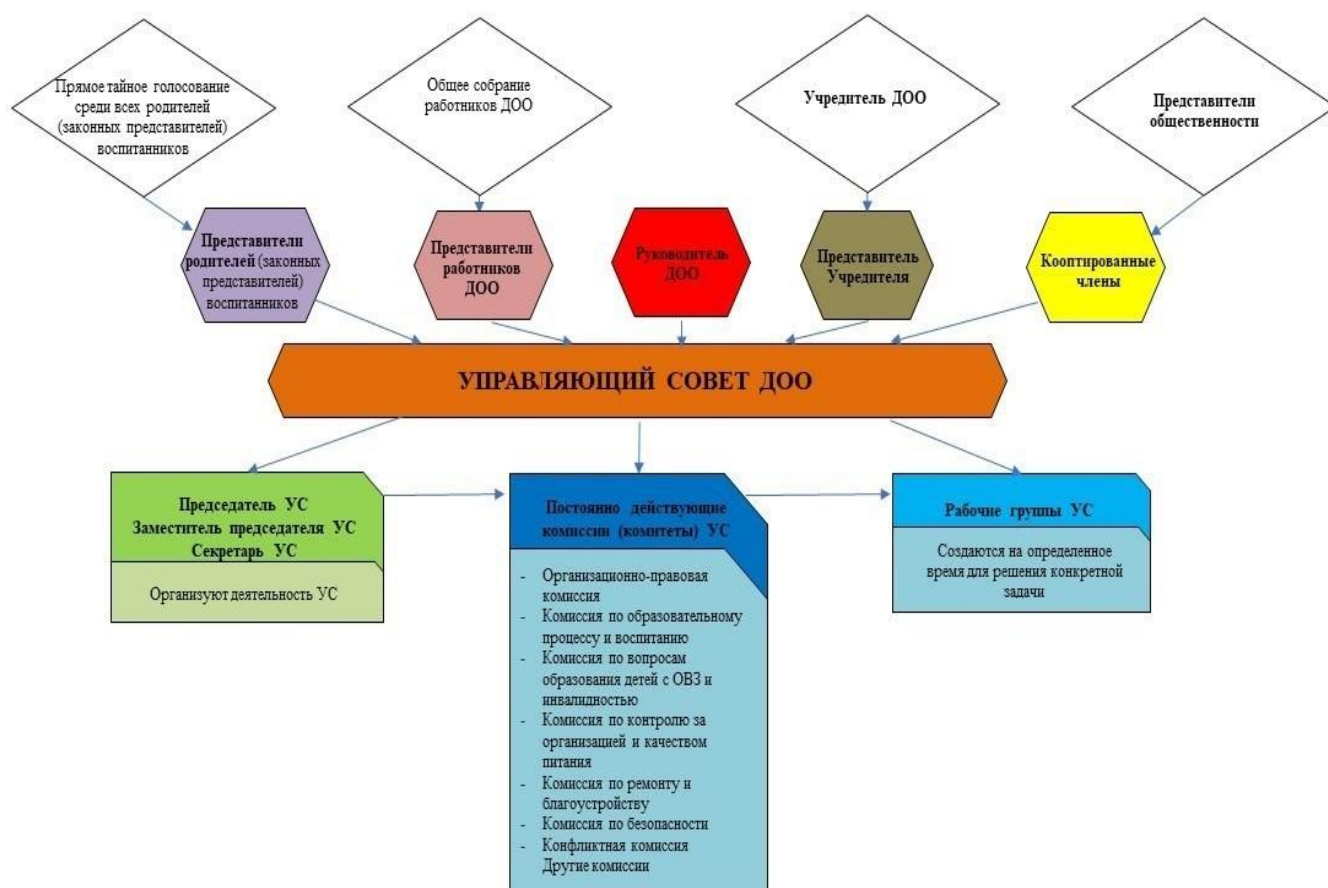
8.4 В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета МКДОУ,
- приглашённые (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет МКДОУ,
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета МКДОУ,
- решение Совета МКДОУ.

Модель деятельности управляющего совета в образовательной организации

МОДЕЛЬ № 3

Управляющий совет дошкольной образовательной организации (УС ДОО)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114459

Владелец Цирхова Марина Аматовна

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026