

Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Жемчужина» города Саки Республики Крым

ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №5 «Жемчужина» (Протокол от 30.08.2025г. № 01)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №5 «Жемчужина» _____ Н.П. Данилова
ПРИНЯТО Общим родительским собранием МБДОУ «Детский сад №5 «Жемчужина» (Протокол от 30.08.2025г. № 01)	30.08.2025г.

**Положение об управляющем совете
МБДОУ «Детский сад №5 «Жемчужина»**

**Положение об управляющем совете
МБДОУ «Детский сад №5 «Жемчужина»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г «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 ДОУ.

1.2. Управляющий Совет ДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. 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 ДОУ и документацию.

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

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

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

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

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

1.9. Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета ДОУ

2.1. Целью деятельности Управляющего совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации прав

детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Управляющего совета ДОУ являются:

2.2.1. участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;

2.2.2. участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

2.2.3. участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

2.2.4. поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;

2.2.5. организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств ДОУ;

2.2.6. содействие в деятельности по созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;

2.2.7. рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;

2.2.8. организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников напредоставление ДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

2.2.9. оказание практической помощи ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;

2.2.10. согласование (утверждение) локальных актов ДОУ в пределах его компетенции.

3. Компетенция Управляющего совета.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.1. **Утверждает:**

3.1.1. программу развития учреждения;

3.1.2. публичный доклад, отчет по самообследованию Заведующего по итогам финансового года;

3.2. **Согласовывает**, по представлению Заведующего:

3.2.1. порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3.2.2. положение о стимулирующих выплатах и материальной помощи

3.2.3. сдачу в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности.

3.3. **Вносит** Заведующему **предложения** в части:

3.3.1. материально-технического обеспечения оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

3.3.2. улучшения в учреждении условий для организации обслуживания воспитанников; питания и медицинского обслуживания воспитанников;

3.3.3. мероприятий по охране и укреплению здоровья Учреждения;

3.3.4. заключения коллективного договора;

3.3.5. развития воспитательной работы в учреждении.

3.3.6. изменений и (или) дополнений в Устав учреждения.

3.4. В случае необходимости **инициирует проведение** независимой экспертизы качества образовательных результатов:

3.5. **Содействует** привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств осуществления деятельности, предусмотренной уставом Программой развития Учреждения.

- 3.6. В установленном порядке, при наличии оснований, **ходатайствует** перед Учредителем о награждении и поощрении Заведующего и других работников Учреждения.
- 3.7. **Организует** участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения в качестве наблюдателей;
- 3.8. **Осуществляет выдвижение** Учреждения, педагогических работников Учреждения для участия в конкурсах, на соискание стипендий, грантов и т.д.
- 3.9. **Регулярно информирует** участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 3.10. Решения Управляющего совета по вопросам, не отнесенным Уставом к его компетенции, носят рекомендательный характер.

4. Состав Управляющего совета ДОУ

- 4.1. Управляющий совет избирается на 2 года. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. В состав входит заведующий Учреждением. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек.
- 4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.
- 4.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).
- 4.4. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.
- 4.5. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.
- 4.6. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.
- 4.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.
- 4.8. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.
- 4.9. Проведение выборов членов Управляющего совета ДОУ 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.

4.10. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

4.11. На первом заседании Управляющего совета ДОУ 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. Секретарь Управляющего совета ДОУ не является его членом.

4.12. Управляющий совет ДОУ, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного образовательного учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

4.13. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренным настоящим Положением.

4.14. Член Управляющего совета ДОУ может быть одновременно членом Управляющего совета других ОУ.

4.15. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Управляющего совета – не менее трети состава каждого представительства.

4.16. При выбытии из Управляющего совета ДОУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

4.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

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

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

4.20. Секретарь Управляющего совета ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

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

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

5.4. По приглашению члена Управляющего совета ДОУ 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.

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

5.6. Каждый член Управляющего совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосовращающим является голос председательствующего в заседании.

5.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

5.8. 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 дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.9. На заседании Управляющего совета ДОУ 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.

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

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

5.12. Члены Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.15. Информация о решениях, принятых Советом ДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

6. Права и обязанности Управляющего совета

6.1. Совет ДОУ имеет право:

6.1.1. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании ее в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических

объединений, Родительского комитета;

6.1.2. заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

6.1.3. направлять членов Управляющего совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

6.2. Член Управляющего совета ДОУ имеет право:

6.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.2. вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;

6.2.3. вносить предложения в план работы Управляющего совета;

6.2.4. инициировать проведение заседания Управляющего совета ДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.5. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;

6.2.6. участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета;

6.2.7. высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;

6.2.8. присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

6.2.9. представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего совета ДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета.

6.2.10. рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;

6.2.11. досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

6.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ДОУ вправе:

6.3.1. приглашать на заседания Управляющего совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета,

6.3.2. запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

6.4. 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.

6.5. Члены Управляющего совета ДОУ 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 ДОУ, однако вправе сделать это.

6.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета. Член Управляющего совета ДОУ выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях

6.6.1. по его желанию, выраженному в письменной форме;

6.6.2. при отзыве представителя учредителя;

6.6.3. 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;

6.6.4. 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;

6.6.5. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДОУ;

6.6.6. 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).

6.7. Члены Управляющего совета обязаны:

6.7.1. признавать и выполнять Положение;

6.7.2. принимать посильное участие в деятельности ДОУ;

6.7.3. соблюдать права участников образовательных ДОУ;

6.7.4. действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

7. Ответственность Управляющего совета.

7.1. Совет ДОУ несет ответственность за:

7.1.1. выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;

7.1.2. своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

7.1.3. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

7.1.4. осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;

7.1.5. выполнение плана своей работы;

7.1.6. компетентность принимаемых решений;

7.1.7. развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;

7.1.8. упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

7.1.9. за достоверность публичного доклада.

7.2. Решения Управляющего совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

7.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего совета ДОУ, либо внести в Совет представление о пересмотрении решения.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим ДОУ (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.

8. Взаимосвязь с другими органами

8.1. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

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

председателем Управляющего совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем ДОУ).

8.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета ДОУ. Пользуются правом совещательного голоса.

9. Делопроизводство Управляющего совета ДОУ

9.1. Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

9.2. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Управляющего совета, егорешения оформляются секретарем в «Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета ДОУ».

9.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписываются председателем Управляющего совета ДОУ и секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Книга протоколов Управляющего совета ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в Совет рассматриваются 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.

9.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДОУ проводится в ДОУ.

9.9. Заведующий ДОУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Решения Управляющего совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

10.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета ДОУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление опересмотре такого решения.

10.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (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.

10.4. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.4 настоящего Положения.

10.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643056

Владелец Данилова Нина Павловна

Действителен С 11.03.2025 по 11.03.2026