


Принято:  
Управляющим советом  
МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
Протокол № 3  
от «18» февраля 2020 г.

Согласовано:  
с Общим родительским  
собранием  
МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
Протокол № 2  
от «06» февраля 2020 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Зоренька»  
  
Н.Г. Семенова  
Приказ № 11 от «18» февраля 2020 г.

Согласовано:  
с Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Зоренька»  
Протокол № 1  
от «23» января 2020 г.

## **Положение об Управляющем совете МБДОУ «Детский сад «Зоренька»**

### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Зоренька» (далее - МБДОУ) создается в целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения 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. Управляющий совет является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Управляющий совет МБДОУ работает в тесном контакте с администрацией МБДОУ.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет МБДОУ руководствуется действующими законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления Курьинского района, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.5. Положение об Управляющем совете МБДОУ принимается Управляющим советом МБДОУ, согласовывается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и Общим родительским собранием МБДОУ, вводится в действие приказом заведующего МБДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Управляющего совета МБДОУ**

2.1. К компетенции Управляющего совета МБДОУ относятся:

2.1.1. Принятие Положения МБДОУ о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

2.1.2. Решает другие, предусмотренные Положением об Управляющем совете, вопросы.

2.1.3. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников МБДОУ.

2.1.4. Управляющий совет вносит заведующему МБДОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МБДОУ (в пределах выделяемых средств);

- создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников

2.1.5. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим МБДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

2.2. Полномочия Управляющего совета:

- принятие программы развития МБДОУ;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в МБДОУ;

- обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;

- вынесение на рассмотрение заведующего вопроса о предоставлении МБДОУ дополнительных образовательных и иных услуг;

- рассмотрение предложений и дача рекомендации заведующему МБДОУ по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

- определение путей взаимодействия МБДОУ с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса.

2.3. Управляющий совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

2.5. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов.

## **3. Права Управляющего совета МБДОУ**

3.1. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет МБДОУ имеет право:

3.1.1. Знакомиться с итоговыми документами по результатам проверок

контролирующими организациями деятельности МБДОУ, заслушивать отчеты о мероприятиях по устранению недостатков.

3.1.2. Приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета МБДОУ.

3.1.3. Создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета МБДОУ, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета МБДОУ, подготовки проектов решений Управляющего совета МБДОУ, осуществления контроля их выполнения.

3.1.4. Ходатайствовать в случае необходимости о созыве Общего собрания трудового коллектива МБДОУ и Общего родительского собрания МБДОУ.

3.1.5. Требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБДОУ.

3.1.6. Свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2. Член Совета МБДОУ имеет право:

3.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета МБДОУ.

3.2.2. Выразить в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета МБДОУ.

3.2.3. При несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2.4. Инициировать проведение заседания Управляющего совета МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета МБДОУ.

3.2.5. Требовать от администрации МБДОУ предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета МБДОУ информации по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.2.6. Вносить предложения по совершенствованию работы МБДОУ.

3.2.7. Досрочно выйти из состава Управляющего совета МБДОУ по письменному заявлению.

3.3. Управляющий совет МБДОУ, члены Управляющего совета МБДОУ не имеют права самостоятельно представлять интересы МБДОУ и выступать от его имени.

#### **4. Состав и порядок формирования Управляющего совета МБДОУ, порядок принятия решений**

4.1. В состав Управляющего совета МБДОУ входят представители работников и администрации МБДОУ, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. В необходимых случаях на заседание Управляющего совета МБДОУ

могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека, работников Учреждения - 3 человека.

Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человека, в том числе заведующего Учреждением.

4.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

4.5. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждения, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

4.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется советом самостоятельно.

4.8. 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.

## **5. Ответственность Управляющего совета МБДОУ**

5.1. Совет МБДОУ несет ответственность за обоснованность и своевременность принятия решений по вопросам, отнесенным Уставом МБДОУ к его компетенции.

5.2. Решения Управляющего совета МБДОУ, противоречащие

законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу МБДОУ, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

Заведующий МБДОУ вправе предъявить Управляющему совету МБДОУ мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по МБДОУ о его недействительности.

5.3. В случае непринятия Управляющим советом МБДОУ в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета МБДОУ, заведующий МБДОУ вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Управляющего совета МБДОУ о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

## **6. Делопроизводство Управляющего совета МБДОУ**

6.1. Заседания Управляющего совета МБДОУ оформляются протоколом (в рукописном или печатном виде). В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета МБДОУ (фиксируется пофамильный список членов Совета МБДОУ, напротив фамилии отсутствующего члена Управляющего совета МБДОУ указывается причина отсутствия);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет МБДОУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета МБДОУ и приглашенных лиц;
- решение Управляющего совета МБДОУ.

6.2. Протоколы Управляющего совета МБДОУ подписываются секретарем Управляющего совета МБДОУ.

6.3. Нумерация протоколов Управляющего совета МБДОУ ведется с начала учебного года. В конце календарного года протоколы Управляющего совета МБДОУ, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.4. Протоколы Управляющего совета МБДОУ нумеруются согласно номенклатуре дел МБДОУ, хранятся в архиве МБДОУ постоянно.