

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего  
собрания трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад 171»  
Протокол от 22.01.2018г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего  
родительского собрания  
Протокол от 16.02.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад №171» общеразвивающего  
вида Н.М. Унгуру  
22.03.2018г. пр. №77/1-осн



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов управления, в соответствии Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Участие в разработке основных направлений (программы) развития Учреждения.

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств

из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении.

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

2.7. Уставом Учреждения предусматривается структура и компетенция Совета, порядок его формирования и срок полномочий.

### **3. Структура Совета, порядок его формирования**

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. 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 (4 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

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

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. 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.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

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.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

#### **4. Компетенция Совета**

4.1. Компетенция Управляющего совета:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

4.2. Совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

4.3. Совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.4. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.5. Совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

4.7. Участвует в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий Учреждения.

4.8. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

#### **5. Организация деятельности Совета**

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

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

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

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

5.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения 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.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

5.7. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

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

5.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

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

5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

## **6. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

6.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Форма голосования определяется на заседании Совета.

Представитель Учредителя, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

6.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

6.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

6.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

## **7. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.2. Учредитель 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 Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

7.3. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (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 отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете:

- 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 Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания Совета оформляется протоколом.

8.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

8.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

8.6. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранятся в Учреждении 3 года.