

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МБДОУ «Детский сад №75»  
Протокол № 5  
«15» 03 20 17



## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №75» компенсирующего вида

### 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75» компенсирующего вида (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75» компенсирующего вида (далее Учреждение), решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами органа местного управления, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

1.4. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе.

### 2. Задачи Управляющего 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 повышении качества дошкольного образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда работников Учреждения; общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от платной образовательной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных

источников; обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

### **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Компетенция Управляющего совета:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласовывает программы (перспективные планы) развития Учреждения;
- согласовывает участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассматривает отчёт о расходовании внебюджетных средств, согласовывает примерную внебюджетную смету доходов и расходов Учреждения;
- решает другие, предусмотренные Положением об Управляющем совете вопросы.

3.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения;

3.3. Управляющий совет вносит свои предложения Заведующему 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.

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

3.5. Управляющий совет принимает локальные нормативные (правовые) акты Учреждения, отнесенные уставом к его компетенции.

### **4. Структура Управляющего совета и порядок его формирования**

4.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 11 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании

4.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 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 4 человек, в том числе заведующего Учреждением.

4.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения. Процедура избрания определена Положением об Общем родительском собрании Учреждения.

4.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Процедура избрания определена Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения

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

4.5. 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.

## **5. Организация деятельности Управляющего совета**

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

5.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

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

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

5.5. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, избираются председатель и секретарь Управляющего совета.

5.6. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

5.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от членов Управляющего совета. Заседания Совета ведет председатель.

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

5.9. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

– приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

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

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

## **6. Права и ответственность Управляющего совета и его членов**

6.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.2. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий 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 Управляющего совета постановленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Управляющего Совета на определенный срок.

6.3. Решения Управляющего 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 Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

6.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета/ или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

6.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

– по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

– при отзыве представителя Учредителя;

– при увольнении с работы руководителя образовательной организации, или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;

– в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем 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.

6.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **7. Делопроизводство Управляющего совета**

7.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения;
- присутствующие члены Управляющего совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решения по каждому вопросу.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета за календарный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Управляющего совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.