

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 20 августа 2015 г.



И. М. Ключко  
от 20 августа 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад общеразвивающего вида  
(физического, интеллектуального, художественно –  
эстетического приоритетных направлений  
развития воспитанников)  
2-й категории № 1 «Солнышко»**

п. Целина  
2015 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида (физического, интеллектуального, художественно-эстетического приоритетных направлений развития воспитанников) 2-й категории № 1 «Солнышко» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, утвержденным Постановлением Администрации Целинского района от 14.05.2015 года № 260 и определяет порядок деятельности Управляющего совета.

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

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления ДООУ, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием в соответствии с законодательством и положением об Управляющем совете, принятым общим собранием трудового коллектива и утвержденным заведующим ДООУ.

## **2. Задачи Управляющего совета**

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в ДООУ, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования средств, выделяемых ДООУ:
- бюджетных средств, доходов от оказания платных дополнительных образовательных;
- услуг и привлечение средств из внебюджетных источников;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения;
- рассмотрение ежегодного публичного отчета ДООУ;
- рассмотрение отчета заведующего ДООУ об исполнении сметы расходования бюджетных средств;
- согласование годового плана работы ДООУ по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными требованиями;
- согласовывает смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно при наличии).

## **3. Структура и численность Управляющего совета**

3.1. Общее количество членов Управляющего совета – не менее 11 и не более 25 человек.

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

3.2. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.3. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности.

## **4. Порядок формирования Управляющего совета.**

4.1 Формирование Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения и вхождения по должности.

4.2. Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает администрация ДООУ во главе с заведующим.

4.3. Выборы:

- с использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников ДООУ;
- участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению;

- подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами;
- споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ

4.4. Управляющий совет считается созданным с момента объявления результатов выборов членов Управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

4.5. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета. На первом заседании избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе Управляющего Совета (не посещает два заседания Управляющего совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных и аморальных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- связи с утратой статуса представителя по объективным причинам.

4.7. Деятельность Управляющего совета осуществляется безвозмездно на основе добровольности, члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

## **5. Компетенция Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет вправе:

- принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами ДОУ;
- определять основные направления развития ДОУ;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контролировать качество и безопасность условий воспитания;
- утверждать программу Развития ДОУ;
- участвовать в разработке и согласовании локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;
- участвовать в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада ДОУ;
- содействовать в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, в утверждении направления их расходования;
- представлять интересы ДОУ, в рамках своих полномочий, в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

## **6. Организация управления и работы Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

6.2. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: заведующий ДОУ, представитель Учредителя, представитель воспитанников, не достигший возраста 18 лет.

6.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

6.4. Для организации работы Управляющего совета избирается (назначается) секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

6.5. Первое заседание Управляющего совета проводит старший по возрасту член Управляющего совета.

6.6. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета и проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Дата, время, место, повестка

заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

6.7. Заседания Управляющего совета является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Управляющего совета.

6.8. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде постановлений, решения Управляющего совета.

6.10. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации ДОУ, работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.11. В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае трехкратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

6.12. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

6.14. Заведующий ДОУ организует хранение документации Управляющего совета в делах ДОУ в течение 7 лет.

## **7. Права и ответственность Управляющего совета**

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса;
- представлять ДОУ в рамках компетенции Управляющего совета.

7.2. Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений ДОУ и прилегающей территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого заведующего ДОУ;
- о стимулирующих выплатах заведующему ДОУ;
- о расторжении трудового договора с заведующим ДОУ.

7.3. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.4. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.

## **8. Делопроизводство Совета**

8.1. Управляющий совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДОУ и подписью заведующего ДОУ, хранится в ДОУ 7 лет.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Управляющего совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами в течение 7 лет.

8.6. Данное положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575909

Владелец Юрина Ирина Александровна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023