

Принято  
на педсовете  
№1 от 26 августа 2014г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Горячключевской»



*Т.А. Яковлева*  
Т.А. Яковлева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Горячключевской»  
Омского муниципального района Омской области.*

*пос. Горячий Ключ*

## Положение об Управляющем совете

### 1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Горячключевской» (далее Учреждение) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии 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 коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом образовательного учреждения к его компетенции.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется действующим законодательством: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами в области образования; уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами ДООУ и настоящим Положением.

1.4. В состав Управляющего совета входят представители работников Учреждения, 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.

1.5. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками образовательного процесса.

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Положение об Управляющем совете вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия положения не ограничен (или до замены новым). Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

### 2. Структура и численность совета.

2.1. Совет формируется один раз в два года. В Совет МБДОУ входят представители следующих категорий участников образовательного процесса:

- родители (законные представители) воспитанников;
- работники Учреждения,
- представители Учредителя;
- кооптированные члены.

Ограничения при выборе в члены Совета:

- не могут быть избраны в члены управляющего совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников работники, дети которых посещают Учреждение;
- заведующий Учреждением может быть Советом по должности от работников.

2.2. Общая численность Совета - 9 человек.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников должно составлять половину общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников МБДОУ не может превышать одной трети от общего числа членов Совета. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками МБДОУ.

Представитель Учредителя (один человек) в Совете назначается Учредителем.

### **3. Порядок формирования совета.**

3.1. Совет создается с использованием процедуры выборов.

3.2. Выборы членов Совета:

3.2.1. 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.

3.2.2. Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета МБДОУ.

3.2.3. Выборы в члены Совета проводятся на собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников по представлению родительских комитетов избираются и уполномочиваются общим родительским собранием.
- члены Совета из числа работников МБДОУ избираются и уполномочиваются Советом педагогов МБДОУ.

3.2.4. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

3.2.5. Заседания общего родительского собрания или педагогического совета являются правомочными, если в них принимают не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.2.6. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.3 Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

3.4. Кооптация.

3.4.1. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных Уставом МБДОУ, в состав Совета новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.4.2. О проведении кооптации не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается максимально широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с МБДОУ или территорией, на которой оно расположено;
- представителей Комитета по образованию;

3.4.3. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- Учредителем МБДОУ;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками МБДОУ;

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

3.4.4. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включений путем кооптации в члены Совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.4.5. Кооптация в члены Совета производится только на его заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета и в присутствии представителя Учредителя.

#### **4. Компетенция совета.**

4.1. Совет вправе принимать решения по всем отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, Комитета по образованию Администрации Омского муниципального района, Уставом МБДОУ, Положением о Совете, иными локальными нормативными актами ДОУ

При определении компетенции Совета учитывать, что его деятельность направлена решение следующих задач:

- определение основных направлений развития МБДОУ;
- содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие МБДОУ за счет начального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственно приносящей доход деятельности и привлечения из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в МБДОУ.

4.2. Совет МБДОУ:

4.2.1. Утверждает программу развития МБДОУ;

4.2.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МБДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МБДОУ;

4.2.3. Участвует в оценке качества и результативности труда работников МБДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МБДОУ.

4.2.4. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах лицензирования образовательных учреждений; процедуры аттестации администраций образовательных учреждений; деятельность аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- в деятельности аттестационных комиссий;
- в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада МБДОУ.

Публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и заведующей МБДОУ.

4.2.5. Согласовывает по представлению заведующей:

- компонент государственного дошкольного образовательного стандарта;
- годовой план работы МБДОУ
- бюджетную заявку, смету расходования средств, полученных МБДОУ от уставной приносящей доходы деятельности из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4.2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ.

4.2.7. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников МБДОУ.

4.2.8. Осуществляет контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания, принимает меры к их улучшению.

4.2.9. Вносит заведующей предложения в части:

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

- создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4.2.10. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав МБДОУ организует работу по их разработке и принятию.
- 4.2.11. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МБДОУ. Публичный доклад подписывается совместно председателем совета и заведующей МБДОУ.
- 4.2.12. Заслушивает отчет заведующей МБДОУ по итогам учебного и финансового года.
- 4.2.13. Ежегодно, не позднее 1 ноября, представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в МБДОУ;
- 4.2.14. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Российской Федерации, Омской области, Комитета по образованию Администрации Омского муниципального района, Уставом МБДОУ, Положением о Совете, иными локальными нормативными актами ДОУ
- 4.3. По вопросам, для которых уставом МБДОУ не отведены полномочия на принятие решений, предложения носят рекомендательный характер.

## **5. Порядок организации деятельности Совета.**

5.1. Совет МБДОУ возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), либо из числа кооптированных в него членов простым большинством голосов

5.2. На случай отсутствия председателя Совет из своего состава избирает заместителя председателя.

5.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

5.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на его первом заседании, которое созывается заведующей МБДОУ не позднее чем через месяц после формирования.

5.5. Управляющий Совет вправе в любое время переизбирать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируется Уставом и иными локальными актами МБДОУ.

5.7. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о поведении заседаний;
- сроки предоставления членами Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть принят не позднее на втором его заседании.

5.8. Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

5.9. Внеочередные заседания совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующей МБДОУ;
- по требованию одного из членов Совета
- по требованию представителя Учредителя;

5.10. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запросить у заведующей МБДОУ необходимые документы, данные и иные материалы.

5.11. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от всего (с учетом кооптированных) числа членов совета, из которых не менее половины родители (законные представители)

5.12. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного настоящим Положением, оставшиеся его члены должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из него предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении довыборов.

5.13. Учредитель МБДОУ вправе распустить совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске.

5.14. Член Совета может быть выведен из состава по решению совета в случае пропуска более двух его заседаний подряд без уважительной причины.

5.15. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении работника МДОУ, избранного членом Совета;

5.16. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.17. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право совещательного голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.18. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются Учредителю.

5.19. Протокол заседания управляющего совета Учреждения составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний управляющего Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего Совета Учреждения.

5.20. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагаются на администрацию Учреждения.

5.21. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки заведующая МБДОУ вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.