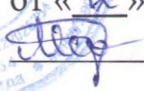
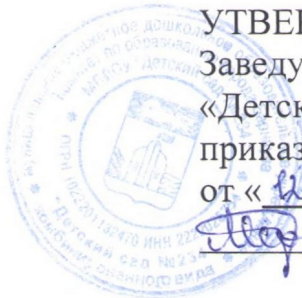


СОГЛАСОВАНО:  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №234»  
протокол № 4\_  
«12» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №234»  
приказом № 46 -осн  
от «12» марта 20 20 г.  
 О.В. Мефтохутдинова



СОГЛАСОВАНО:  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №234»  
протокол № 2\_  
«11» марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 234»**  
**комбинированного вида**  
**(МБДОУ «Детский сад № 234»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №234» комбинированного вида (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно - общественного характера управления дошкольным образованием.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:  
– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».  
– Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета не получают вознаграждение за работу.

1.5. Уставом Учреждения предусматривается численность, порядок формирования и деятельности Управляющего совета.

1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действительно до принятия

НОВОГО.

## **2. Структура Управляющего Совета, порядок его формирования**

2. 1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

2. 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 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

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

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

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

2. 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.

2. 7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

2. 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 Управляющего совета.

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

2. 10. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

### **3. Компетенция Управляющего Совета**

3.1. Управляющий совет принимает:

- 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.

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

3.3. Управляющий 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.

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 регулярно информирует о своей деятельности и принимаемых решениях работников Учреждения, родительскую общественность.

### **4. Организация деятельности Управляющего совета**

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий Учреждением и представитель Учредителя в составе Управляющего совета. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.3. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет избирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

4.4. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура

выборов нового состава членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

4.5. Заведующий Учреждением по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

4.6. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

4.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего совета ведет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

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

4.9. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- опрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решения Управляющего совета.

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

## **5. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием членов Управляющего совета большинством голосов.

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

5.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа Управляющего совета большинством голосов.

5.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации

Управляющего совета, подготовку заседаний.

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

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

6.2. 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 заведующего Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они 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 или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

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

6.5. Учредитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит их заседания в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета.

6.6. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям, Уставу Учреждения, положениям договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим 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.

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

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Управляющего совета оформляется протоколом.

7.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству образовательного Учреждения.

7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

7.6. Протоколы, оценочные листы Управляющего совета хранятся в образовательном учреждении 3 года.