

РАССМОТРЕНО  
Общим собранием работников  
от 10.03.2022  
№ 3

РАССМОТРЕНО  
Управляющим советом  
от 17.03.2022  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МДОУ «Детский сад № 12»  
от 10.03.2022  
№ 3



## **Положение об Управляющем совете МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида»**

### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 комбинированного вида» (далее по тексту – Управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад № 12 комбинированного вида».

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

### **2. Цели и компетенция Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет создается с целью:

- повышения общественного статуса Учреждения;
- реализации права участников образовательных отношений на участие в управлении и повышении результативности и эффективности деятельности Учреждения.

2.2. К компетенции Управляющего совета относится:

- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для образовательной деятельности в Учреждении;
- защита законных прав воспитанников, работников Учреждения в пределах своей компетенции;
- решение конфликтных вопросов между участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями осуществления образовательной деятельности;
- участие в разработке и принятии основной образовательной программы, программы развития, планов финансово-хозяйственной деятельности, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательной деятельности, и результативности труда работников;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе: при реализации Программы развития образовательного учреждения, основной образовательной программы Учреждения; организации образовательной, досуговой деятельности; материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств): создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников, мероприятий по охране и укреплению здоровья участников образовательных отношений;

- заслушивание отчетов заведующего (заместителя заведующего) по итогам учебного и финансового года;

- создание (при необходимости) комиссий, советов по разным направлениям работы Учреждения и установление их полномочий;

- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.3. Управляющий совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательных отношений.

2.4. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

### **3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования**

3.1. Управляющий совет формируется с использованием следующих процедур: выборы, назначение, кооптация.

3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников.

3.3. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогическими работниками.

3.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.6. Заведующий Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. В состав Управляющего совета может входить до 3-х представителей от общественности и один представитель Учредителя.

3.8. Кооптированные члены Управляющего совета – это граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения.

3.9. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель созывает внеочередное собрание той части Управляющего совета, представителем которой был выбывший член, затем проводятся довыборы состава Управляющего совета. Любой член Управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

3.10. Срок полномочий Управляющего совета составляет 2 года.

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

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.2. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год.

4.3. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее

половины членов Управляющего совета.

4.4. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию родительской общественности, Педагогического совета, заведующего Учреждением.

4.5. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.6. Первое заседание впервые созванного Управляющего совета созывается заведующим Учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании рассматривается регламент, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

4.7. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета.

4.8. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.10. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.11. На заседании Управляющего совета могут присутствовать с правом совещательного голоса иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.12. В течение трех дней после принятия решения доводятся до сведения участников образовательных отношений.

4.13. Заведующий вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

4.14. Решения Управляющего совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий заведующего Учреждением.

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

5.1. Управляющий совет и его члены имеют право:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения (с их согласия) для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в его компетенции;

- запрашивать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета;

5.2. Управляющий совет и его члены несут ответственность:

- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию Управляющего совета;

- за принятые решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и иным нормативно-правовым актам;

- за реализацию своих функций в Учреждении.

## **6. Документация Управляющего совета**

6.1. Ход заседания Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;

- количество присутствующих членов Управляющего совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания;
- решения Управляющего совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с протоколами заседаний Управляющего совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Каждый протокол нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Прошитые протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в делах Учреждения 2 года.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и (или) Управляющим советом и принимаются на заседании данных органов управления Учреждением.

7.2. Положение действует до принятия нового.