

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 с. Тутура**

ПРИНЯТО  
Решением общего  
родительского собрания  
МКДОУ детский сад № 5  
Протокол № 7 от 19. 09. 2014г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 75 от 20.09.2014г.  
Заведующая МКДОУ  
детский сад № 5  
Д.Г. Анурьева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения**

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного 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, создается орган самоуправления – Управляющий Совет МКДОУ детский сад № 5 (далее управляющий совет).

1.1. Управляющий Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет (далее - совет) руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием, Уставом детского сада и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений образовательной программы и программы развития общеобразовательного учреждения;

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения и других существенных составляющих образовательного процесса;

1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.3.5. Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

1.3.6. Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением;

1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

## **2. Компетенция Управляющего Совета**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- 2.1. Принимает устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации;
- 2.2. Принимает участие в разработке образовательной программы детского сада;
- 2.3. Определяет основные направления развития детского сада, согласовывает программу развития образовательного учреждения;
- 2.4. Принимает локальные нормативные (правовые) акты образовательного учреждения, отнесенные уставом к его компетенции.
- 2.5. Принимает решение об исключении воспитанника из детского сада (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства);
- 2.6. Рассматривает жалобы и заявления воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала детского сада, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- 2.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития детского сада, определяет направления и порядок их расходования;
- 2.8. Утверждает по представлению заведующей бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных детским садом от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2.9. Заслушивает отчет заведующей по итогам года;
- 2.10. Утверждает по представлению заведующей распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.
- 2.11. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в детском саду;
- 2.12. Ходатайствует, при наличии оснований, перед заведующей о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала;
- 2.13. Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях заведующей детского сада ;
- 2.14. Представляет учредителю и общественности ежегодный отчет детского сада по итогам учебного и финансового года.
- 2.15. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

## **Состав и формирование Управляющего Совета**

3.1. Совет создается в составе не менее 5 человек, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

По итогам выборов в совет от каждой группы входят не менее одного представителя из числа родителей. Общее количество членов совета из числа родителей составляет не менее 3-х человек.

Общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета.

3.3. Члены совета из числа работников образовательного учреждения избираются педагогическим советом.

Общая численность членов совета из числа работников детского сада составляет не менее 2-х человек.

Количество членов совета из числа работников детского сада не может превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

3.4. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных собраний.

3.5. Члены совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 3.2-3.3 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.3-3.4 настоящего Положения, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава совета.

3.6. В состав совета по должности входит заведующая детским садом.

3.7. В состав совета входит один представитель учредителя образовательного учреждения, делегированный учредителем.

3.8. Для проведения выборов в совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава управляющего совета утверждается приказом заведующей образовательного учреждения. При избрании последующих составов управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями управляющего совета. Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;

- назначает сроки и проводит избирательные собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных собраний принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов совета и направляет его заведующей для представления учредителю.

Заведующая образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании совета избирается председательствующий на заседании и секретарь заседания.

Процедура кооптации членов совета определяется советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря совета.

После первого заседания полного состава совета его председатель направляет список членов совета учредителю, который регистрирует новый состав совета в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю совета и заведующей.

Регистрация является основанием для выдачи членам совета удостоверений, заверяемых учредителем, а также подписью руководителя и печатью образовательного учреждения по установленной форме:

председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета.

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета большинством голосов.

Представитель учредителя, воспитанники и заведующая не могут быть избраны председателем совета.

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

4.3. В случае отсутствия председателя совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

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

## Организация работы совета

5.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год, а также по инициативе председателя или по требованию заведующей, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25% членов совета.

Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания совета.

5.2. Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

Решение совета об исключении воспитанника из детского сада принимается, как правило, в присутствии его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины, его родителей (законных представителей) не лишает совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4. Решения совета принимаются большинством голосов присутствующих членов совета, а по вопросам, определенным уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения управляющего совета.

5.5. На заседании совета ведется протокол. Протокол заседания совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые советом решения.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета.

5.6. Члены совета работают на общественных началах. Детский сад вправе компенсировать членам совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе

совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию детского сада.

### **Комиссии совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью детского сада, с участниками образовательного процесса, с общественностью совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях управляющего совета», утверждаемым решением совета. Совет назначает из числа членов совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета и могут включать в себя кроме членов совета представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности детского сада, входящих в компетенцию совета, а также для выработки рекомендаций совета другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, учредителю.

6.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

### **Права и ответственность членов совета**

7.1. Член совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;

7.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

7.1.4. Представлять совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данного детского сада (кроме членов совета из числа работников и воспитанников образовательного учреждения);

7.1.5. Досрочно выйти из состава совета.

7.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член совета может быть выведен решением совета из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

7.4. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить совет, если совет не проводит своих заседаний в течение более полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации. Решение учредителя о роспуске совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4 настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске совета в суде.

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 с. Тутура**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
Новопашина С.В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ детский сад № 5  
Ануфриева Л.Г. \_\_\_\_\_



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ