

## **ПРИНЯТЫ**

Общим собранием трудового коллектива МДОБУ ЦРР д/с № 4 «Лесовичок» протокол № 1 от 10.01.2022

## **УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок» № 1 от 10.01.2022 г.  
\_\_\_\_\_ Т.А. Кладько

### **Положение об Управляющем Совете 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение эффективной реализации в системе дошкольного образования Бурейского муниципального округа, одного из ключевых принципов государственной политики Российской Федерации в сфере образования - принципа демократического, государственно-общественного характера управления образованием с целью обеспечения расширения общественного участия в управлении образованием, роста влияния местного сообщества на качество и доступность дошкольного образования, повышение его открытости для общественности.

1.2. Управляющий Совет муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад № 4 «Лесовичок» (далее - Совет), является коллегиальным органом управления, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития детского сада, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Совет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Амурской области, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами и Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим положением и своим регламентом.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, коллегиальности принятия решений, гласности и в соответствии с Положением об Управляющем Совете.

1.5. Члены Совета принимают участие в его работе на безвозмездной основе.

## 2. Порядок формирования и структура Совета

2.1. Количественный и персональный состав - не менее 5 человек и не более 11 человек.

2.2. В состав Совета входят представители:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 4 (четыре) члена совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее двух из них должны являться педагогическими работниками ДОУ;

- руководитель ДОУ, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа кооптированных членов – 2 (два) члена Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Члены Управляющего совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения выбираются на общем собрании трудового коллектива.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию, сроком на один учебный год.

2.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, опыт и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию дошкольного образовательного учреждения (кооптированные члены Совета).

Общее количество кооптированных членов Совета не должно превышать 30 процентов от общего количества членов Совета.

2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения выбираются на общем собрании трудового коллектива.

2.5. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

- собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей соответствующих участников образовательного процесса;

- собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих участников собрания и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

При использовании процедуры выборов членов Совета, устанавливается срок полномочий Совета 3 года.

Срок полномочий кооптированных членов Совета истекает по истечении срока полномочий данного состава Совета. Продление срока полномочий кооптированных членов Совета может осуществляться по решению Совета неограниченное число раз. В случае, когда срок полномочий Совета не устанавливается, срок полномочий для кооптированных членов устанавливается продолжительностью в 3 года.

### **3. Задачи и компетенция Совета**

#### **3.1. Основными задачами Совета являются:**

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;
- развитие форм участия общественности в управлении образованием, в оценке качества дошкольного образования в формах общественного наблюдения, участия представителей общественности в процедурах лицензирования и аккредитации дошкольного образовательного учреждения, аттестации педагогических кадров, содействие открытости и публичности в деятельности дошкольного образовательного учреждения.

#### **3.2. К основным компетенциям Совета относятся:**

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, определяет направления и порядок их расходования;
- участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников ДООУ;
- участвует в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ в соответствии с нормативными актами субъекта РФ, муниципального образования, дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет общественный контроль по соблюдению прав участников образовательного процесса;
- согласовывает перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг, оказываемых ДООУ;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- осуществляет контроль по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ, принимает меры к их улучшению;
- рассматривает по предоставлению ДООУ смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных по уставной, приносящей доходы, деятельности из внебюджетных источников;
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников ДООУ;
- осуществление общественного контроля по соблюдению прав участников образовательного процесса

а) по учету мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников по следующим направлениям:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- создание необходимых условий питания воспитанников;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей) и др.
- качества предоставляемых образовательных услуг

б) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений,
  - заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, иных аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;
  - изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительных материалов;
  - принятие решений.
- Согласование перечня и порядка предоставления платных образовательных услуг, оказываемых детским садом;
  - Регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
  - Осуществление контроля по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в детском саду, принимает меры к их улучшению;
  - Утверждение программы (плана) развития детского сада (по представлению руководителя детского сада);
  - Рассмотрение по представлению детского сада сметы бюджетного финансирования и согласование сметы расходования средств, полученных детским садом от уставной, приносящей доходы, деятельности из внебюджетных источников.

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

4.1. Порядок работы Совета (периодичность проведения заседаний, сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний, сроки предоставления членам Совета материалов для работы, порядок проведения заседаний, иные процедурные вопросы) определяется регламентом Совета, разрабатываемым им в соответствии с настоящим положением и утверждаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя.

4.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.4. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим дошкольным образовательным учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждаются регламент Совета, избираются председатель и секретарь Совета, заместитель председателя Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа избранных или из числа кооптированных членов Совета простым большинством голосов. Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

4.5. Совет вправе для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии кроме членов Совета могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми пригласить и включить в состав для обеспечения эффективной работы комиссии. Председателями постоянных и временных комиссий являются члены Совета.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.

4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета работников дошкольного образовательного учреждения, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя дошкольного образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за

реализацией решений Совета.

4.9. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- информировать орган, осуществляющий управление в сфере образования о фактах нарушения действующего законодательства в сфере образования.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает администрация дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Обязанность и ответственность Совета и его членов.**

5.1. Кооптированный и избранный член Совета систематически, то есть более двух раз подряд, не посещающий заседания Совета без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- избранный и кооптированный член по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием дошкольного образовательного учреждения или отчислением (переводом) воспитанника;
- в случае увольнения с работы работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

5.3. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством его довыборов; посредством кооптации при выходе кооптированного члена).

5.4. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и ответственность Совета**

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.1.3. Требовать от администрации ДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;

6.1.5. Представлять ДООУ в рамках компетенции Совета.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.

6.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

7.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.