

ПРИНЯТО И РАССМОТРЕНО:  
На собрании трудового коллектива  
Протокол № 2  
« 30 » августа 2017 г.

На общесадовом родительском  
собрании МБДОУ «Детский сад  
«Журавушка» с. Журавлёвка»  
Протокол № 1  
От « 30 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Журавушка» с. Журавлёвка  
И.А.Гречаная  
« 30 » августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»**  
**Симферопольского района Республики Крым**

Положение разработано для МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка» на основании ФЗ «Об образовании от 29.12.2012 г. № 273 ч.4, ст.26, Письма Минобразования России от 14.05.2004 г. № 14-51-131, Устава МБДОУ.

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет дошкольного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

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

1.4. Уставом дошкольного учреждения предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

**II. Структура Совета, порядок его формирования**



2.1. Общее руководство Образовательным учреждением осуществляет Управляющий совет, в который входят работники Образовательного учреждения (4 человека) и родители (законные представители) воспитанников Образовательного учреждения (4 человека). Заведующий Образовательным учреждением является неизбираемым членом Управляющего совета. Общее количество членов Управляющего совета – 9 человек.

2.2. Работники Образовательного учреждения выбираются на Общем собрании сроком на 3 года. Родители (законные представители) воспитанников для участия в Управляющем совете избираются из числа членов Совета родителей на общем родительском собрании сроком на 1 год.

2.3. Заседания Управляющего совета проводятся не реже 1 раза в четыре месяца. Управляющий совет считает полномочным принимать решения при наличии на заседании более 2/3 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете.

### **III. Компетенция Совета**

3.1. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;

3.2. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;

3.3. Представление дошкольного учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

3.4. Решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.5. Привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;

3.6. Принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных актов Образовательного учреждения;

3.7. Контроль и принятие решений по вопросам питания и медицинского обеспечения воспитанников и работников Образовательного учреждения;

3.8. Решение иных вопросов вытекающих из уставной деятельности Образовательного учреждения.

3.9. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Образовательным учреждением, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.



#### **IV. Организация деятельности Совета**

4.1. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного учреждения (включая руководителя), воспитанников; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

4.2. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.3. Совет имеет право, 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 в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом дошкольного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

4.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

#### **V. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.



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

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.4. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.5. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **VI. Документация, место работы и отчетность Совета ДООУ.**

6.1. Документация:

6.1.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- решения Управляющего Совета;
- план работы Управляющего Совета;

6.1.2. На заседании Управляющего Совета секретарь Совета ведет протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

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

За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

6.1.3. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в ДОУ 1 год. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОУ. Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

6.2. Место работы Управляющего Совета.

6.2.1. Управляющему Совету предоставляется рабочее место в ДОУ.

6.2.2. Управляющему Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

6.3. Отчетность Управляющего Совета.

6.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Управляющего Совета, временных рабочих групп (возможно, полный списочный состав Управляющего Совета);
- место и время плановых заседаний Управляющего Совета;
- повестка очередного заседания Управляющего Совета;
- решения последнего заседания Управляющего Совета;
- вопросы, вынесенные Управляющим Советом на обсуждение;
- годовой отчет о деятельности Управляющего совета.

Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.



**Лист ознакомления сотрудников МБДОУ «Детский сад «Журавушка»  
с. Журавлевка»**

*Положение об Управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлевка*

№ п/п	Дата	ФИО	Подпись
1.	31.08.2010	Потапова Ю.В.	<i>[Signature]</i>
2.	31.08.2010	Кибарова З.Э.	<i>[Signature]</i>
3.	31.08.2010	Седик А.В.	<i>[Signature]</i>
4.	31.08.2010	Пенкальская И.К.	<i>[Signature]</i>
5.	31.08.2010	Мететова П.С.	<i>[Signature]</i>
6.	31.08.2010	Соснина Т.И.	<i>[Signature]</i>
7.	31.08.2010	Ахтемова А.Х.	<i>[Signature]</i>
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			

Протнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 2 листов

и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад  
«Жур-вупка» с. Журавлевка»

И.А. Гречаная

