

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием работников  
протокол от 31.08.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 31.08.2020 № 159

**Положение  
об управляющем совете  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Золотой ключик»  
сл. Большая Мартыновка  
(новая редакция)**

сл. Большая Мартыновка  
2020 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Золотой ключик» сл. Большая Мартыновка (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета Учреждения.

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

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

1.4. Члены Совета осуществляют свою работу на общественных началах.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Структура и численность управляющего совета**

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.2. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

а) представителей родителей (законных представителей) воспитанников;

б) работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);

в) представителя Учредителя;

г) кооптированных членов.

2.3. Количество членов Совета из числа родителей(законных представителей) не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Остальные места в совете занимают: директор, кооптированные члены совета, представитель Учредителя.

2.4. Члены Совета избираются сроком на два года.

## **III. Порядок формирования управляющего совета.**

3.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании.

3.2. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.3. Кооптация - это введение в состав Совета Учреждения новых членов без проведения выборов. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета Учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета Учреждения органом, осуществляющим отдельные функции Учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета Учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета Учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

3.5. Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в Совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы.

#### **IV. Компетенция Совета**

4.1. Основными задачами Совета являются:

- 1) определение основного направления развития Учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;
- 2) определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- 4) осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей;
- 5) повышение социальной и гражданской активности социума;
- 6) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- 7) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 8) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья детей;

9) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.2. К основным полномочиям Совета относятся:

- 1) участие в определении направления развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и согласование программы развития Учреждения;
- 3) внесение предложения по изменению режима работы Учреждения;
- 4) согласование по представлению руководителя основной образовательной программы дошкольного образования;
- 5) представление Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания;
- 8) участие в оценке качества воспитания, оздоровления детей;
- 9) заслушивание отчетов директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 10) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 11) привлечение и контроль рационального расходования внебюджетных средств;
- 12) рассмотрение иных вопросов.

4.3. Совет вносит Директору Учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- 4) мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 5) организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- 6) организации работы Учреждения по охране прав детей;
- 7) соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения.

## **V. Организация деятельности Совета**

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.3. Первое заседание Совета созывается директором 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 Учреждения (включая руководителя), также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

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

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

5.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (при необходимости - при содействии Учредителя).

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

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу в установленные сроки.

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

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

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.5. 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.

6.6. 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 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.

6.8.Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

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

## **VII. Делопроизводство**

7.1.Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

7.2.Протоколы ведутся в электронном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета, сшиваются и заверяются печатью Директора Учреждения в конце календарного года.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.