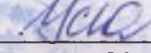


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 19 города Кузнецка  
(МБДОУ ДС № 19 г. Кузнецка)**

Принято  
Общим собранием  
работников  
МБДОУ ДС № 19 г. Кузнецка

Протокол № 4 от 17.11.2023

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС № 19  
г. Кузнецка

  
Ю.А.Козлова  
Приказ № 302 от 17.11.2023



**Положение  
об Управляющем совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида №19 города Кузнецка**

**1.Общее положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

1.2. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №19 города Кузнецка (далее-ДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.

1.3. Общая численность Совета составляет 9 человек. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

1.4.. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников,
- представители работников ДОУ;
- заведующий ДОУ;
- представитель (доверенное лицо) учредителя ДОУ;

кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ.

## 2. Компетенция Управляющего совета

### 2.1. Компетенция Управляющего совета.

#### 2.1.1. В вопросах функционирования ДООУ:

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДООУ;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ.

#### 2.1.2. В организации образовательной деятельности - вносит предложения заведующему ДООУ в части:

- выбора образовательной программы дошкольного образования, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности ДООУ;
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- введения новых методик и инновационных технологий в образовательную деятельность;
- согласования Положения о порядке оказания ДООУ дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

#### 2.1.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ; определяет цели и направления их расходования;
- по представлению заведующего ДООУ дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- вносит предложения учредителю по содержанию зданий и сооружений ДООУ и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего ДООУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;
- знакомится с итоговыми документами, по проверке контролирующими органами деятельности ДООУ, и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

#### 2.1.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

➤ в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОУ;

➤ в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления детского сада; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

2.1.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОУ:

➤ заслушивает заведующего ДОУ и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

➤ представляет ежегодный публичный отчет ДОУ общественности;

➤ принимает программу развития ДОУ.

### **3. Порядок организации деятельности**

3.1. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

3.2. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДОУ, кооптированные члены, представитель учредителя.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей)

3.4. Члены Совета из числа работников детского сада избираются на Общем собрании работников, при проведении которого применяются правила.

3.5. Члены Совета избираются сроком на один учебный год. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе положения об Управляющем совете.

3.6. Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Общего собрания работников и Общего собрания родителей (законных представителей). Протоколы передаются заведующему ДОУ.

3.7. Заведующий ДОУ в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.8. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

3.9. Председателем является участник Совета (не могут быть избраны председателем Управляющего совета заведующий и работники ДОУ), избранный на первом заседании Совета, он полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОУ, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности совета;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы детского сада;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОУ и общественными организациями, действующими в учреждении;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОУ (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДОУ.

3.9. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДОУ заведующим. Участники Совета ДОУ вправе предлагать иные кандидатуры. Совет ДОУ избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

3.10. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета ДОУ (его комитетов и комиссий):

- организует созыв собраний Совета ДОУ (его комитетов и комиссий);
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета ДОУ (комитетов и комиссий);
- контролирует своевременность исполнения решений Совета ДОУ (комитетов и комиссий);
- обрабатывает почту Совета ДОУ;
- представляет необходимую информацию о деятельности ДОУ

участникам Совета ДОУ;

➤ консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета ДОУ.

3.11. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим ДОУ, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

3.12. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

3.13. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

3.14. Первое заседание Совета созывается заведующим, 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.

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

➤ Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

➤ Решения по первостепенным вопросам работы детского сада следует принимать единогласно.

➤ Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

➤ Решения Совета, противоречащие положениям Устава детского сада, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детского сада, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

➤ В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим детского сада (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

➤ Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

➤ Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

➤ Если присутствующий на собрании участник (участники) принял

решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

➤ Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

➤ После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии принятого на собрании решения.

➤ Решения Совета являются локальными актами ДОО, обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОО, родителями (законными представителями) воспитанников.

#### **4. Ответственность Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

#### **5. Документация Управляющего совета**

5.1. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- дата проведения, повестка дня собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета ;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО;