

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 73**

---

«СОГЛАСОВАНО»

Общим собранием

трудоого коллектива

Протокол ОСТК № 4

от «28» августа 2024 года



«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий МБДОУ

г. Мурманска № 73

Н.С. Комиссарова

приказ № 28/1-3 от «28» августа 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА № 73**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №73 (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ и определяет порядок деятельности управляющего совета.

1.2. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Положение действует до принятия нового.

## **2. Структура и численность Управляющего совета**

2.1. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения - управляющий совет. Срок полномочий управляющего совета – один год.

2.2. В состав управляющего совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

2.3. Число членов управляющего совета является произвольным. Общая численность Совета определяется Уставом дошкольного учреждения. Избираемыми членами совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения.

- Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

- Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета. Члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

- Новые представители могут быть приняты в состав управляющего совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

- В состав совета могут быть избраны представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов совета.

2.4. Состав управляющего совета утверждается заведующим Учреждения сроком на год.

2.5. В состав совета входят заведующий Учреждения.

### **3. Порядок формирования Совета.**

3.1. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов на общем собрании Трудового коллектива.

3.2. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

3.3. Выборы:

3.3.1. С использованием процедуры выборов в Совет избираются педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

3.3.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.3.3. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.3.4. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.3.5. Совет Учреждения считается созданным с момента объявления результатов выборов членов Совета из числа представителей работников.

3.3.6. На первом заседании совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь совета. При этом представитель учредителя в совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя совета.

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

3.4.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

3.4.2. В случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.).

#### **4. Компетенция Совета**

4.1 К компетенции управляющего совета Учреждения относятся:

4.1.1. Рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения.

4.1.2. Согласование режима занятий воспитанников по представлению педагогического совета, время начала и окончания занятий.

4.1.3. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.1.4. Заслушивание отчета заведующей Учреждения по итогам учебного и финансового года;

4.1.5 Рассмотрение иных вопросов.

#### **5. Организация управления и работы Совета**

5.1. Управляющий совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании сроком на год.

5.2. 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.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 5.1 настоящего Положения).

5.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, учредителя, заведующей Учреждения).

5.6. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

5.8. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов.

5.9. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБДОУ.

## **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;

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет Протоколы заседаний.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего Совета.

7.3. Протоколы прошиваются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранятся 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.