

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 3  
Протокол № 3 от 16.02.2023 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ д/с № 3  
приказ № 64 от 16.02.2023г.  
\_\_\_\_\_ Е.И. Кутовая

## **Положение**

### **об управляющем совете**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 города Славянска – на - Кубани муниципального образования Славянский район

## 1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») ДОУ, реализующим принципы демократического, государственно - общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее – «Заведующий»), его работников, родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется: - Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами; - Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение стратегии развития Учреждения;

1.3.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств и средств, полученных из иных источников;

1.3.3. содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

1.3.5. участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в рамках своей компетенции.

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

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

## 2. Компетенция Совета.

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.1. Утверждает:

2.1.1. программу развития Учреждения;

2.2. Согласовывает, по представлению Заведующего:

2.2.1. порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.2.2. стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу

2.2.3. сдачу в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности.

2.3. Вносит Заведующему предложения в части:

2.3.1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

2.3.2. улучшения в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, оказывает содействие для их создания;

2.3.3. участия общественности в процедурах аттестации педагогических работников.

2.3.4. мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников и работников Учреждения;

2.3.5. заключения коллективного договора;

2.3.6. развития воспитательной работы в Учреждении.

2.4. В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;

2.5. Содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Программой развития Учреждения.

2.6. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении Заведующего и других работников Учреждения.

2.7. Организует участие представителей общественности в процедурах лицензирования Учреждения в качестве наблюдателей;

2.8. Осуществляет выдвижение Учреждения, педагогических работников Учреждения для участия в конкурсах, на соискание стипендий, грантов и т.д.

2.9. Содействует созданию и деятельности в Учреждении органов самоуправления,

общественных организаций (объединений), не запрещенных законом.

2.10. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.11. Заслушивает и утверждает ежегодный публичный доклад (отчет) Заведующего по итогам учебного и финансового года; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и Заведующим.

2.12. Представляет ежегодный публичный доклад (отчет) Учредителю и общественности.

2.13. Совет вправе, в случае неудовлетворительной оценки отчета Заведующего по итогам учебного и финансового года, направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

2.14. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

2.15. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед Заведующим дошкольного образовательного Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

2.16. Совет имеет право вносить предложения по изменению и (или) дополнению в Устав Учреждения с последующим утверждением коллективом Учреждения, в том числе в части определения:

2.16.1. прав и обязанностей участников образовательного процесса;

2.16.2. структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.

2.17. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Учреждения.

2.18. По вопросам, для которых уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

### **3. Состав и формирование Совета.**

3.1. Заведующий уведомляет Учредителя о создании Управляющего Совета. Учредитель издает приказ о назначении своего представителя в состав Совета.

3.2. Совет формируется в составе не менее 5 и не более 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья - один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в Учреждении.

3.3.1. Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3.2. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения.

3.3.3. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением «О порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения» (Приложение № 1).

3.5. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель Учредителя в соответствии с приказом о назначении.

3.7. Организацию и проведение выборов в Совет осуществляет Учреждение по согласованию с Учредителем.

3.7.1. Ответственное за выборы должностное лицо, назначенное Учреждением из числа руководящих и педагогических кадров, организует проведение соответствующих мероприятий

для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.7.2. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

3.7.3. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, назначается секретарь Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.7.4. После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который издает приказ о создании Управляющего совета. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя органа управления, которому подведомственно Учреждение, по установленной форме (Приложение № 4).

3.8. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в том числе входящих по должности) утвержден приказом Учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

3.9. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением «О порядке кооптации членов Управляющего совета» (Приложение № 2).

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственно Учреждение, в специальном реестре. Приказ Учредителя о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений (Приложение № 3).

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.12. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.14. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

**4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета.**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.1.1. Представитель Учредителя, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.1.2. Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа органом управления образованием об утверждении Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## **5. Организация работы Управляющего совета.**

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой части членов от списочного состава Совета.

5.1.1. Дата, время, место проведения, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее 2/3 списочного состава его членов.

5.2.1. По приглашению члена Управляющего совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего в заседании.

5.4. Решение Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

5.4.1. Решения Управляющего совета с согласия не менее половины его членов могут приниматься заочным голосованием (подписями в вопросном листе). В этом случае решения считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (подписали) более половины членов от списочного состава Управляющего совета.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- Фамилия, имя и отчество присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые решения.

5.5.1. Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность документа.

5.5.2. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел ДОУ; их копии выдаются членам Управляющего совета, а также должны быть доступны для ознакомления всем родителям и работникам ДОУ.

5.6. организационно техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

## **6. Комиссии Управляющего совета.**

6.1. Для подготовки вопросов на заседании Управляющего совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет создает постоянные и временные комиссии.

6.1.1. Управляющий совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает их из числа членов Управляющего совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Управляющего совета.

## **7. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета.**

7.1. Члены Управляющего совета имеют право:

7.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

7.1.2. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

7.1.3. требовать от администрации и работников ДОО предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

7.1.4. присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета ДОО, Родительского комитета ДОО;

7.1.5. досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

7.2.1. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.

7.2.2. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительных причин.

7.2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Управляющего совета в период, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДОО, однако вправе сделать это.

7.2.4 Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях:

-по его желанию, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя учредителя;

-увольнения с работы Заведующего или работника ДОО, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

-совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательной функции, а также действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

-совершение иного правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете;

-выявление таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению

суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией ДООУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Управляющим советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7.4. Заведующий в праве самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.5. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Управляющего совета Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, его работниками и иными участниками образовательного процесса

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием Учреждения, по предложению заведующего, Управляющего совета, иных органов самоуправления Учреждения.