

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5 «Теремок»  
с приоритетным осуществлением социальноличностного развития воспитанников  
муниципального образования ЗАТО Комаровский Оренбургской области

ПРИНЯТО

Протокол № 3 общего собрания  
работников МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»  
«12» 03 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»  
Нагорная А.М. Нагорная  
«12» 03 2014г.



ПРИНЯТО

Протокол № 2 общего собрания  
родителей МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»  
«26» 02 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»**

## **1 . Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социальноличностного развития воспитанников муниципального образования закрытое административно-территориального образования Комаровский Оренбургской области (далее Учреждение) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Управляющий совет взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников Учреждения, педагогическим советом по вопросам в пределах своей компетенции.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется действующим законодательством: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами в области образования; уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. В состав Управляющего совета входят представители работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.5. Решения Совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.

1.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Положение об Управляющем совете вводится в действие приказом по Учреждению. Срок действия положения не ограничен (или до замены новым). Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

## **2. Задачи Управляющего совета**

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- содействие созданию оптимальных форм организации образовательной деятельности и условий пребывания воспитанников в Учреждении;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции управляющего совета законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Функции Управляющего совета**

3.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- 2) участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- 3) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования образовательных учреждений; в аттестации администрации образовательного учреждения; в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- 4) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно с председателем управляющего совета и руководителем Учреждения);

- 5) осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;
- 6) заслушивает отчет заведующего по итогам финансового и учебного года;
- 7) согласовывает по представлению заведующего бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- 8) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 9) рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- 10) ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

#### **4. Состав Управляющего совета**

4.1. В управляющий совет Учреждения входят:

- 1) родители (законные представители) воспитанников;
- 2) работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
- 3) представители Учредителя.

Ограничения при выборе в члены управляющего совета Учреждения:

- 1) не могут быть избраны в члены управляющего совета Учреждения в качестве представителей родители (законные представители) воспитанников, которые являются работниками учреждения;
- 2) заведующий Учреждением может быть членом совета Учреждения по должности от работников.

4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

4.3. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

4.4. Члены Управляющего совета избираются сроком на один год.

4.5. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

4.6. Проведение выборов членов Управляющего совета Учреждения организуется руководителем. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за

**выборы** должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

**4.7.** Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета Учреждения издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета Учреждения.

**4.8.** На первом заседании Управляющего совета Учреждения избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета Учреждения не является его членом.

**4.9.** Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

**4.10.** Член Управляющего совета Учреждения может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.

**4.11.** Членом Управляющего совета Учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

**4.12.** При выбытии из Управляющего совета Учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

**4.13.** Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами управляющего совета Учреждения из их числа простым большинством голосов. Представитель Учреждения, заведующий и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

**4.14.** Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета Учреждения, контролирует их выполнение.

**4.15.** В случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

**4.16.** Секретарь Управляющего совета Учреждения поддерживает связь с членами Управляющего совета Учреждения, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета Учреждения, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета Учреждения.

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

**5.1.** Заседания управляющего совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов управляющего совета Учреждения.

**5.2.** Управляющий совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Конкретную дату, время и тематику заседания управляющего совета Учреждения секретарь сообщает членам управляющего совета Учреждения не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета Учреждения в те же сроки.

**5.3.** Заседание управляющего совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители).

**5.4.** По приглашению члена управляющего совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании. Каждый член управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. Решения на заседании управляющего совета Учреждения принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

**5.5.** Управляющий совет Учреждения может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член управляющего совета Учреждения. Заочным голосованием не могут быть согласованы устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития Учреждения, решение об исключении воспитанника, выборы председателя управляющего совета Учреждения.

**5.6.** На заседании управляющего совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания управляющего совета Учреждения составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний управляющего совета Учреждения включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета Учреждения.

**5.7.** Члены управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

**5.8.** Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний **Управляющего совета Учреждения**, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям **Управляющего совета Учреждения** возлагается на администрацию Учреждения.

## **6. Права и ответственность Управляющего совета**

**6.1.** Управляющий совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации образовательного процесса, совершенствовании его в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления, участников образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета Учреждения для осуществления общественной экспертизы.

**6.2.** Член Управляющего совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета Учреждения, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета Учреждения;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета Учреждения; требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждения в пределах компетенции Управляющего совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета Учреждения;
- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета Учреждения по письменному уведомлению председателя; может быть выведен из его состава по решению большинства членов Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета Учреждения подряд без уважительной причины.

**6.3.** Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава

**Управляющего совета Учреждения** в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

**6.4.** В случае, если период временного отсутствия воспитанника в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета Учреждения.

**6.5.** Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета Учреждения, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета Учреждения после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета Учреждения: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься 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.

**6.6.** Члены Управляющего совета Учреждения обязаны:

- признавать и выполнять устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета Учреждения;
- соблюдать права участников образовательного процесса Учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами Учреждения.

**6.7.** Управляющий совет Учреждения несет ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;



- упрочение общественного признания деятельности Учреждения.

**6.8.** Решения Управляющего совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

**6.9.** По факту принятия противоправного решения Управляющего совета Учреждения руководитель Учреждения, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета Учреждения, либо внести в Управляющий совет Учреждения представление о пересмотре решения.

**6.10.** в случае возникновения конфликта между Управляющим советом Учреждения и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Управляющего совета Учреждения и/или несогласия Управляющего совета Учреждения с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета Учреждения и секретарем.

**7.2.** Заявления и обращения участников образовательного процесса Учреждения, иных лиц и организаций в Управляющий совет Учреждения рассматриваются Управляющим советом Учреждения в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета Учреждения проводится в Учреждении.

МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»

Прошнуровано и скреплено печатью

количество листов 9 (девять)

Заведующий А.М. Нагорная

