

Согласовано:

Председатель ПО:

Давыденко Т.Я.



Заведующий МБДОУ детский сад № 58  
Кудрявцева

МБДОУ  
детский сад  
58



*Положение  
об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 58*

*Решение общего собрания  
трудового коллектива  
МБДОУ детский сад 58*

*Протокол от 18.01.2015 г. № 1*

*Приказ от 18.01.2015 г. № 94/04*

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

## **в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №58**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №58 (далее по тексту - Учреждения) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере об образовании, Уставом Учреждения и другими нормативно – правовыми документами и является документом, регламентирующим порядок организации и работы Управляющего совета в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада комбинированного вида №58 города Апатиты.
- 1.2.** Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным представительным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения.
- 1.3.** Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4.** Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5.** Уставом Учреждения определяется структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенции и порядок организационной деятельности.
- 1.6.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается руководителем Учреждения при согласовании с Представительным органом Учреждения.
- 1.7.** Совет Учреждения не является юридическим лицом.

### **2. Структура Совета, порядок его формирования.**

- 2.1.** Совет состоит из избираемых членов, представляющих:
  - родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных ступеней Учреждения (не менее двух представителей от каждого корпуса Учреждения);
  - педагогических работников (не менее трех представителей от каждого корпуса Учреждения);
  - руководитель Учреждения;
  - председатель Представительного органа Учреждения;
- 2.2.** По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.
- 2.3.** Общая численность Совета определяется настоящим Положением.
- 2.4.** Количественный состав Совета – не менее 9, но не более 15 человек.
- 2.5.** Порядок избрания членов Совета:
  - члены Совета из числа родителей избираются на общем родительском собрании Учреждения, тайным голосованием поименно или списком.

- члены Совета из числа педагогических работников Учреждения избираются на педагогическом совете, тайным голосованием поименно или списком.
- 2.6.** Кандидатура считается утвержденной, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на общем родительском собрании и педагогического совета. При равном количестве голосов представителя родительского собрания и педагогического совета.
- 2.7.** Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее 2/3 от общей численности членов Совета определенной уставом Учреждения.

### **3. Компетенция Совета**

**3.1.** Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении эффективных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности, привлечение внебюджетных источников финансирования Учреждения;
- участие в осуществлении контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания детей в Учреждении;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

**3.3.** Совет осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе Учреждения:

- привлечение для осуществления деятельности Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- согласование по представлению руководителя Учреждения сметы расходов дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных платных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных взносов, пожертвований и целевых поступлений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- внесение на рассмотрение руководителю Учреждения предложений в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения, благоустройства его помещений и территории, привлечения дополнительных финансовых средств для его обеспечения и развития;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
  - организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- выдвижение педагогов и воспитанников Учреждения для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- согласование рекомендаций руководителя Учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности или заявленной ими квалификационной категории;
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

**3.4.** Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

### **4. Организация деятельности Совета**

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Совет избирает председателя, секретаря, утверждает регламент работы Совета.
- 4.3. Совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал; в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждения выносятся не более 3 вопросов.
- 4.4. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.
- 4.5. Сопещания Совета проводятся в нерабочее время.
- 4.6. Сопещание Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 50% членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Советов.
- 4.7. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствии заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают так же руководитель Учреждения. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после формирования Совета. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.
- 4.8. Каждое сопещание Совета начинается с информации о том, как выполняются решения, принятых ранее.
- 4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:
  - приглашать на заседание Совета администрацию Учреждения;
  - приглашать на заседание Совета любых работников Учреждения для полученных разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
  - запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функции совета.
- 4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.
- 4.11. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, договору между Учреждением и учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель Учреждения вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения.
- 4.12. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из состава по решению Совета.
- 4.13. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
  - по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
  - при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введена (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
  - в случае совершения противоправных действий;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;
- при переводе его ребенка в другое образовательное учреждение.

**4.14.** После выхода из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

### **5. Функции председателя Совета**

- 5.1.** Организует деятельность Совета.
- 5.2.** Информировывает членов Совета о предстоящем заседании за 2 недели
- 5.3.** Определяет повестку для заседания Совета
- 5.4.** Контролирует выполнение решения Совета

### **6. Делопроизводство заседаний Совета**

**6.1.** Совет избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов на год.

### **7. Требования к ведению протоколов совещаний Совета**

- 7.1.** Протоколы ведутся на отдельных листах в течение одного календарного года.
- 7.2.** Страницы протоколов нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью
- 7.3.** По окончании календарного года, на последней странице указывается итоговое количество страниц, ставится печать и дата.
- 7.4.** Стиль ведения протоколов – деловой.
- 7.5.** К протоколам прилагаются доклады, сообщения, справки, отчеты и т.д.
- 7.6.** Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Совета и секретарем.
- 7.7.** Протоколы Совета и материалы к ним хранятся в делах Учреждения.