

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБДОУ  
Охап - Охапкина И.В.  
01.02.2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с «Родничок» г.Южи  
Кувшинова Кувшинова О.А.  
Приказ № 9/2 от 01.02.2018.

**ПРИНЯТО**

На общем собрании родителей ДОУ  
Протокол №3 от 01.02.2018

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников ДОУ  
Протокол №4 от 01.02.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА «РОДНИЧОК» Г. ЮЖИ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об Управляющем Совете МБДОУ детского сада «Родничок» г.Южи (далее Положение) определяет структуру, численность, порядок формирования и компетенцию Управляющего совета МБДОУ детский сад «Родничок» г.Южи (далее ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с «Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах РФ для специалистов органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования», письмо Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом ДОУ.
- 1.3. Управляющий совет ДОУ является коллегиальным представительным органом в системе управления ДОУ, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и уполномоченным в соответствии с Уставом ДОУ принимать решения по определенному перечню вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.
- 1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ.
- 1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Структура и численность Управляющего совета**

- 2.1. Управляющий совет ДОУ состоит из:
  - ✓ избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
  - ✓ избранных представителей работников ДОУ;
  - ✓ заведующего ДОУ, в обязательном порядке входящего в состав Управляющего совета по должности.
- 2.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом ДОУ.
- 2.3. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.
- 2.4. Количество членов Управляющего совета из числа работников (педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала) ДОУ не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ДОУ.
- 2.5. Заведующий ДОУ в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета по должности.

**3. Порядок формирования Управляющего совета**

- 3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем собрании родителей (законных представителей) путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей)

- 1.1. большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ при условии получения согласия лиц-кандидатов на избрание быть избранными в состав Управляющего совета ДОУ
- 1.2. Участие в голосовании является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в голосовании либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.
- 1.3. Собрание родителей (законных представителей) ДОУ для выборов членов в Управляющий совет проводится не позднее, чем за один месяц до истечения полномочий действующего состава Управляющего совета. Решение о проведении собрания родителей (законных представителей) для выборов членов Управляющего совета принимает действующий Управляющий совет. При выборах первого состава Управляющего совета ДОУ издается приказ заведующего ДОУ, которым определяются сроки выборов Управляющего совета ДОУ.
- 1.4. Заведующий ДОУ оказывает организационную помощь в проведении собрания родителей (законных представителей) ДОУ и обеспечивает необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.
- 1.5. Собрание родителей ДОУ:
  - ✓ избирает из своего состава председателя и секретаря;
  - ✓ подводит итоги голосования избрания членов Управляющего Совета ДОУ;
  - ✓ в течение 5 дней после проведения выборного собрания принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения голосования и принимает по ним решения;
  - ✓ в течение 5 дней принимает обоснованное решение о признании голосования состоявшимся (или не состоявшимся), о чем составляет протокол;
  - ✓ в течение 5 дней со дня составления протокола направляет его и список избранных членов Управляющего совета ДОУ заведующему и председателю действующего состава Управляющего Совета.
- 1.6. О месте и времени проведения собрания родителей (законных представителей) извещаются все лица, имеющие право участвовать в голосовании, не позднее чем за семь дней до дня голосования.
- 1.7. В голосовании имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников, зачисленных на момент проведения голосования в ДОУ. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на голосовании независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в ДОУ.
- 1.8. От одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета ДОУ.
- 1.9. Члены Управляющего совета из числа работников ДОУ избираются на Общем собрании работников. Общее собрание работников ДОУ является правомочным, если в нём принимает участие не менее 2/3 от общего числа работников. Избираются члены Управляющего совета путём открытого голосования, простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников.
- 1.10. Право участвовать в заседании Общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета ДОУ имеют как основные работники ДОУ, так и работающие на условиях совместительства. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с голосованием, должны осуществляться открыто и гласно.
- 1.11. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.
- 1.12. С момента оповещения участников образовательных отношений о проведении собрания и до начала голосования, любой участвующий в голосовании или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов, участвующие в голосовании имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.
- 1.13. В случае выявления нарушений в ходе проведения голосования, голосование по решению председателя собрания объявляется несостоявшимся и недействительным, после чего проводится заново в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.14. Споры, возникающие в связи с проведением голосования, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ, настоящим Положением.
- 1.15. В пятидневный срок со дня составления протокол и список избранных членов Управляющего совета из числа работников ДОУ направляется заведующему и председателю действующего состава Управляющего Совета.

Окончательное решение о признании голосования состоявшимся (несостоявшимся) принимает заведующий ДООУ.

1.16. Заведующий по получении протокола собрания работников ДООУ и списка избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка голосования, принимает решение:

- ✓ об утверждении избранного нового состава Управляющего совета;
- ✓ о назначении в новый состав Управляющего совета заведующего ДООУ по должности;
- ✓ об утверждении даты истечения полномочий действующего состава и даты вступления в полномочия нового состава Управляющего совета ДООУ.

Со дня принятия решения заведующим Управляющий совет ДООУ нового состава считается созданным.

## **2. Компетенция Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, иными локальными нормативными актами ДООУ.

2.2. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- ✓ определение основных направлений развития ДООУ;
- ✓ содействие созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- ✓ содействие рациональному использованию ДООУ доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлеченных средств из внебюджетных источников
- ✓ обеспечение прозрачности учета привлекаемых финансовых и материальных средств и отчетности об их расходовании и использовании;
- ✓ участие в установлении порядка распределения фондов материального стимулирования работников ДООУ;
- ✓ контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в ДООУ.

2.3. Управляющий совет ДООУ:

- ✓ Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДООУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДООУ.
- ✓ Участвует в процедурах оценки качества и результативности труда работников ДООУ, распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает решения об их распределении в порядке, устанавливаемом локальными актами ДООУ.

4.4. Согласовывает по представлению руководителя ДООУ:

- ✓ смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

4.5. Принимает решение:

- ✓ по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- ✓ по рассмотрению жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала ДООУ и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- ✓ по осуществлению контроля за качеством и безопасностью условий воспитания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, разрабатывает предложения об их улучшении и вносит их руководителю и (или) учредителю муниципального дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Вносит руководителю ДООУ предложения в части:

- ✓ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ в пределах средств из внебюджетных источников;
- ✓ создания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- ✓ мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

4.7. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, иными локальными нормативными актами ДООУ.

- 4.8. Решения, принятые Управляющим советом ДООУ по вопросам, отнесенным Уставом, иными локальными актами ДООУ к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим ДООУ. По вопросам, не отнесенным Уставом ДООУ к компетенции Управляющего совета, решения совета носят рекомендательный характер.
- 4.9. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

### **5. Организация работы Управляющего Совета**

5.1. Управляющий Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.2. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего Совета секретарь сообщает членам совета не позднее, чем за 7 дней до заседания совета. Рабочие материалы доводятся до членов совета в те же сроки.

5.3. Кворумом для проведения заседания Управляющего Совета является присутствие не менее половины членов Управляющего Совета.

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

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

5.6. Решения на заседании Управляющего Совета принимаются большинством голосов от списочного состава совета и оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Протокол заседания Управляющего Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения и размещается на сайте общеобразовательного учреждения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.10. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел ДООУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.

5.11. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

5.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию ДООУ.

### **6. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего Совета**

6.1. Член Управляющего Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Управляющего Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений, вносить предложения в повестку дня и по формулировке решений. Член Управляющего Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;
- запрашивать у администрации учреждения, учредителя информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Управляющего Совета, эффективного выполнения поручений Управляющего Совета;
- по письменному заявлению выйти из состава Управляющего Совета.

6.2 Член Управляющего Совета обязан:

- добросовестно выполнять поручения Управляющего Совета;
- присутствовать на заседаниях Управляющего Совета;

- соблюдать Устав МДОУ

6.3 Член Управляющего Совета может быть исключен из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний Управляющего Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в УС

6.4. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

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

6.5. Управляющий Совет может быть распущен по инициативе учредителя МДОУ, общего собрания работников МДОУ, общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников в следующих случаях:

- принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для МДОУ;
- если заседания Управляющего Совета не проводились более двух раз подряд по неуважительным причинам.

6.7. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.8. Члены Управляющего совета, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ.

6.9. Решения Управляющего совета, противоречащие Уставу, нормативно – правовым актам ДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участникам образовательного процесса.

6.10. В случае возникновения конфликта между заведующим ДОУ и Управляющим советом (несогласия заведующего ДОУ с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением/приказом заведующего ДОУ), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.