

Рассмотрено и принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №01 от 24.08.2021 г.

Согласовано  
Председатель ППО МБДОУ Д/С №4  
«Незабудка»

\_\_\_\_\_ Н.А.Вертьянова

Утверждено  
Приказом заведующего МБДОУ Д/С №4  
«Незабудка» МО «Барышский район» №73  
от 25.08.2021 г.

\_\_\_\_\_ Л.Ю.Огиря



## **Положение об Управляющем Совете МБДОУ Д/С №4 «Незабудка» МО «Барышский район» Ульяновской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет ДОО является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития детского сада.

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

1.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

1.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- представителей работников ДОО (в том числе заведующего ДОО);
- представителя учредителя ДОО;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного детского сада).

1.5. Общая численность Управляющего совета составляет 9 человек.

## **2. Порядок формирования управляющего совета**

2.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников и общественности – 4 члена;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников ДОО – 3 члена. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками ДОО;
- заведующий ДОО, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа представителей учредителя – 1 член. Представитель учредителя назначается учредителем;

### **2.2. Выборы в Управляющий совет.**

2.2.1. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников - через Родительский совет ДОО;
- представителей работников ДОО – через Общее собрание работников ДОО;

2.2.2. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются заведующим ДОО.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

2.2.3. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года. Заведующий ДОО оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

2.2.4. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

2.2.5. Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Общего собрания работников и Родительского совета. Протоколы передаются заведующему ДОО.

2.2.6. Заведующий ДОО в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, заведующий ДОО объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

2.2.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с ДОО или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации.

2.2.8. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

2.2.9. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

2.2.10. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.2.11. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее четверых от списочного состава членов Управляющего совета.

2.2.12. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

### **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Компетенция Управляющего совета в вопросах функционирования ДОО:

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОО;
- принимает решения по вопросам распределения стимулирующих выплат работникам ДОО;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОО.

3.2. В организации образовательной деятельности - вносит предложения заведующему ДОО в части:

- создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- введения новых методик и инновационных технологий в образовательную деятельность;
- определяет перечень и порядок оказания ДОО дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

3.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает смету расходования средств, полученных ДОО от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО; определяет цели и направления их расходования;
- вносит предложения учредителю по содержанию зданий и сооружений ДОО и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего ДОО о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОО;
- знакомится с итоговыми документами, по проверке контролирующими органами деятельности ДОО, и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

3.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления ДОО; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОО

- заслушивает заведующего ДОО и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;
- представляет ежегодный публичный отчет ДОО общественности; принимает программу развития ДОО.

3.6. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов (не может быть избран председателем Управляющего совета заведующий).

3.7. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых заседаний Управляющего совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые заседания Управляющего совета;
- возглавлять заседания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период заседания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета;
- подписывать протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы детского сада;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления ДОО и общественными организациями, действующими в ДОО;
- быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета ДОО (его комитета или комиссии).

3.8. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом заседании Управляющего совета ДОО заведующим. Участники Управляющего совета ДОО вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет ДОО избирает (переизбирает) секретаря.

3.9. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Управляющего совета ДОО:

- организует созыв заседаний Управляющего совета ДОО;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления заседаний;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;
- ведет книгу регистрации решений Управляющего совета ДОО;

- контролирует своевременность исполнения решений Управляющего совета ДОО
- обрабатывает почту Управляющего совета ДОО;
- представляет необходимую информацию о деятельности ДОО членам Управляющего совета ДОО.

#### **4. Порядок организации деятельности Управляющего совета**

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут быть инициированы председателем Управляющего совета, заведующим ДОО, а также членами Управляющего совета (не менее 2/3 всего состава). На заседаниях Управляющего совета обязательно ведется протокол.

4.2. Выборы или отставку председателя Управляющего совета правомочен осуществить только в полном составе.

4.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа членов. Собрание Управляющего совета не должно проводиться, если нет кворума.

4.4. Деятельность Управляющего совета регламентирована локальным актом ДОО.