

ПРИНЯТО  
на общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба»  
с. Брагуны Гудермесского  
муниципального района  
Протоколом № 3  
от 13.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Дружба»  
с. Брагуны Гудермесского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Т.А. Бекмурзаева  
Приказ 137-ОД от 15.08.2018г.

## Положение об Управляющем совете

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Дружба» осуществлением социально-личностного направления развития детей» (далее – Учреждение) создается и действует как высший орган самоуправления.

1.2. Совет создается с целью:

- ✓ осуществления самоуправленческих начал;
  - ✓ развития инициативы коллектива;
  - ✓ реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса;
  - ✓ финансово-хозяйственной деятельности;
  - ✓ расширение коллегиальных, демократических форм управления;
  - ✓ воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления
- создается:

1.3. Совет работает в тесном контакте с руководством и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.4. Управляющий совет оказывает необходимое содействие работе органов самоуправления Учреждения.

1.5. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным закон № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.декабря 2012г., иными Федеральными кодексами и законами;

- Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

## **2. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

### **2.1. Управляющий Совет Учреждения:**

- ✓ обсуждает перспективный план развития Учреждения, предложенный или разработанный совместно с администрацией Учреждения;
- ✓ председатель Совета Учреждения совместно с руководителем ДООУ представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- ✓ обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению педагогического совета Учреждения;
- ✓ участвует в обсуждении распорядка работы Учреждения, продолжительности ООД в соответствии с учебным планом и сеткой ООД;
- ✓ участвует в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- ✓ поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогов ДООУ в организации опытно-экспериментальной работы;
- ✓ рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного процесса;
- ✓ контролирует за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ✓ рассматривает обращения и заявления родителей (законных представителей) по поводу действия (бездействия) педагогических и административных работников ДООУ;
- ✓ заслушивает отчеты о работе руководителя ДООУ, других работников, вносит на рассмотрение Управляющего Совета предложения по совершенствованию работы руководства ДООУ;

- ✓ заслушивает отчет заведующего по итогам учебного года;
- ✓ знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОО;
- ✓ в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;
- ✓ контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОО, принимает меры к их улучшению;
- ✓ участвует в распределении выплат стимулирующего характера по представлению заведующей на основании Положения;
- ✓ организует выполнение решений Управляющего Совета;
- ✓ все решения Управляющего Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей.

### **3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1. В состав Управляющего Совета ДОО могут входить представители педагогических работников, общественности, родителей. При очередных выборах состав Управляющего Совета обновляется не менее чем на треть.

3.2. Управляющий Совет избирается в количестве не менее 3 человек (один представитель от педагогов ДОО, один представитель от родителей (законных представителей), заведующий ДОО, входит в состав по должности).

3.3. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета детского сада.

3.4. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные



4.2. Член Управляющего Совета имеет право требовать от администрации и работников ДОО предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета.

4.3. При рассмотрении любого вопроса Управляющий Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.4. Управляющий Совет ДОО имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОО.

4.5. Член Управляющего Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

4.7. 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;
- ✓ при увольнении с работы заведующего или работника ДОО, избранного членом Управляющего Совета, если они не желают быть оставленными в составе Управляющего Совета после увольнения;
- ✓ при совершении аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций;
- ✓ 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.

4.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего Совета из его состава Совет, совместно с администрацией ДОО, принимает меры к замещению вакансии (довыборы).

4.9. Управляющий Совет ДОО несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;

- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребенка в ДОУ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

5.1. Совет собирается не реже двух раз в год. Совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Совета.

5.2. Заседания Совета могут проводиться также по мере необходимости. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего ДОУ, по заявлению трех и более членов Совета. Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводится до сведения всех членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания.

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

Обращения и заявления родителей воспитанников относительно действия администрации ДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.5. Решения на заседании Управляющего Совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Совета, обязательны для всех членов коллектива ДОУ.

## **6. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ**

6.1. Управляющий Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний.

6.2. В протоколе указываются:

- ✓ место и время проведения заседания;
- ✓ фамилии, имена и отчества присутствующих лиц;
- ✓ повестка дня;
- ✓ краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- ✓ вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- ✓ принятые решения.

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

6.3. Руководитель организует хранение документации Управляющего Совета ДОУ.

6.4. За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.