

ПРИНЯТО

на общем собрании  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« 25 » 04 20 24 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №231»

от « 16 » 05 20 24 г. № 86/2

/Ю.Н.Папина



СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« 16 » 05 20 24 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №231»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 231» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность на основании Положения об Управляющем совете, утвержденного приказом заведующего.

1.4. Деятельность Управляющего совета строится в соответствии с годовым планом работы.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Компетенции Управляющего совета

2.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения.

2.2. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

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

Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Председатель планирует и организует работу Управляющего совета, созывает заседания и контролирует выполнение решений. Секретарь Управляющего совета обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека).

С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек).

С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждения.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций



образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения.

Кооптация - это введение в случаях, предусмотренных уставом Учреждения, в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно. После проведения процедуры кооптации Управляющего совета считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

3.5. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета в трехдневный срок издаёт приказ об утверждении состава Управляющего совета и назначает дату первого заседания Управляющего совета.

3.6. Члены Управляющего совета выводятся из его состава в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

3.7. После вывода члена из состава Управляющего совета принимаются меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

#### **4. Организация деятельности Управляющего совета**

4.1. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя.

4.3. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.4. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.5. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.6. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

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

5.1. Управляющий совет имеет право:

5.1.1. Инициировать проведение заседания по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

5.1.2. Требовать от администрации Учреждения предоставления необходимой для работы информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

5.2. Управляющий совет несет ответственность:

5.2.1. За своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции;

5.2.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Управляющего совета**

6.1. Ход заседаний Управляющего совета и решения оформляются протоколами.

6.2. Протоколы Управляющего совета нумеруются от начала календарного года.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.4. Протоколы Управляющего совета хранятся в Учреждении 5 лет.