

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»  
Протокол № 1 от « 10 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 15



«Ласточка»  
МБДОУ  
«Детский сад № 15 «Ласточка»  
Н.В.Кузнецова  
« 10 » августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка» .  
Протокол № 1 от « 10 » августа 2018 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Положение об Управляющем совете (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.10.2015 г. № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций», Законом об образовании в Кемеровской области № 86-ОЗ (в ред. Закона Кемеровской области от 26.12.2013 № 147-ОЗ) и др. нормативными правовыми актами РФ и Кемеровской области, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2.** Положение конкретизирует структуру, состав, порядок формирования, компетенцию и организацию деятельности Управляющего совета, регламентированную уставом Учреждения.
- 1.3.** Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение вопросов, относящихся к его функционированию и развитию.
- 1.4.** Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.5.** Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.
- 1.6.** Основные задачи Совета:
  - 1) определение направлений развития Учреждения;
  - 2) повышение эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 3) содействие рациональному использованию средств, выделяемых Учреждению из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
  - 4) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
  - 5) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 1.7.** Изменения и дополнения в Положение принимаются на Общем собрании работников Учреждения, согласуются на заседании Совета, утверждаются приказом заведующего Учреждения.
- 1.8.** Срок Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Совета**

- 2.1.** К компетенции Управляющего совета относится рассмотрение следующих вопросов:
  - определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
  - внесение предложений по изменению Устава Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
  - утверждение годового отчета;
  - утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
  - внесение предложений по созданию филиалов и открытие представительств Учреждения;
  - согласование образовательной программы и программы развития Учреждения;
  - согласование локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, участие в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
  - участие в оценке качества и результативности работы сотрудников Учреждения;
  - участие в подготовке и согласовании отчета о результатах самообследования Учреждения;
  - заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, отчета о результатах самообследования Учреждения, а также руководителей коллегиальных органов управления Учреждением о проделанной работе;
  - подготовка предложений заведующему Учреждения о поощрении работников;
  - внесение предложений заведующему Учреждения об оказании материальной помощи нуждающимся;
  - содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - определение направлений расходования внебюджетных средств;
  - обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
  - контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 2.2.** Совет Учреждения принимает решение по другим важнейшим вопросам, не отнесенным к компетенции заведующего, либо иным органам управления Учреждением.
- 2.3.** Совет Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:
- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
  - внесение предложений по изменению Устава Учреждения;
  - определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - утверждение годового отчета;
  - утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
  - создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
  - согласование образовательной программы и программы развития Учреждения;
- По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета п.2.1 настоящего положения, Совет не выступает от имени Учреждения.

### **3. Состав и формирование Совета**

**3.1.** Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников Учреждения: педагогические и иные работники;
- администрация Учреждения;

**3.2.** По решению Совета Учреждения 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 (кооптированные члены).

**3.3.** В Совет Учреждения могут входить представители Учредителя (по решению Учредителя) в соответствии с правовым актом Учредителя о назначении.

**3.4.** Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

**3.5.** Численность Управляющего совета не может быть менее 7 человек. Число входящих в Управляющий совет членов должно быть нечетным.

**3.5.1.** Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

**3.5.2.** Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов Совета. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на (Общем) родительском собрании.

**3.6.** Члены Управляющего совета Учреждения вправе исполнять обязанности более одного срока.

**3.7.** Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения его состава приказом заведующего Учреждения.

**3.8.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращение трудовых отношений лица, являющегося членом Совета от Учреждения, или из числа родителей (законных представителей), в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- в случае, если член Совета не принимает участия в работе Совета Учреждения (не посещает два и более заседания Управляющего совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава члена Управляющего совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

**3.9.** Срок полномочий Совета Учреждения составляет 2 учебных года.

**3.10.** Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**3.11.** Члены Совета работают на общественных началах и не получают вознаграждения за работу в Совете.

#### **4. Порядок организации деятельности Совета**

- 4.1.** Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.  
Внеочередные заседания Совета проводятся:
- по инициативе председателя Совета;
  - по требованию не менее половины членов Совета;
  - по требованию заведующего Учреждения;
  - по инициативе представителя Учредителя в составе Совета Учреждения.
- 4.2.** Руководит деятельностью Совета Учреждения председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов Совета Учреждения. Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава Совета. Председатель Совета Учреждения не может одновременно являться заведующим Учреждением.
- 4.3.** На случай отсутствия председателя Совет простым большинством голосов из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы Совета, ведения протоколов заседаний и иной документации, избирается секретарь из числа членов Совета.
- 4.4.** Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.
- 4.5.** Председатель Совета Учреждения:
- организует деятельность Совета;
  - информирует членов Совета о предстоящем заседании;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.6.** Секретарь Совета Учреждения поддерживает связь с членами Совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета Учреждения.
- 4.7.** Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета Учреждения доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания.
- 4.8.** Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа его членов.
- 4.9.** Лицо, не являющейся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется на заседании Совета право совещательного голоса. Решение о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.
- 4.10.** Решение Совета по вопросам внесения предложений по изменению Устава Учреждения; определения приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов

формирования и использования его имущества принимается открытым голосованием единогласно или квалифицированным большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

- 4.11. Решения Совета по иным вопросам принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более 1/2 присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется на заседании Управляющего совета Учреждения.
- 4.12. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.13. Заведующий Учреждения имеет право приостанавливать решения Совета в случае его противоречия действующему законодательству РФ.
- 4.14. Решения и протоколы заседаний Совета должны быть доступны для ознакомления всем родителям и работникам Учреждения.

## **5. Права и ответственность Совета Учреждения**

- 5.1. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений, председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.
- 5.3. При рассмотрении любого вопроса Совет Учреждения может создавать постоянные и временные комиссии с привлечением специалистов.
- 5.4. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет Учреждения сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Учреждения; временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

- 5.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.
- 5.6. Совет Учреждения может обратиться к Учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего.
- 5.7. Совет Учреждения несёт ответственность:
  - за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования, нормативно-правовых актов;
  - организацию выполнения принятых решений;
  - создание оптимальных условий пребывания ребёнка в Учреждении.

## **6. Делопроизводство Совета Учреждения**

- 6.1.** На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Учреждения и секретарем.
- 6.2.** В протоколе Совета Учреждения указываются:
  - место и время его проведения;
  - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - принятые решения.
- 6.3.** Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.4.** Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения и хранится в делопроизводстве Учреждения.
- 6.5.** Сохранность документации Совета Учреждения обеспечивает заведующий.

## **7. Заключительные положения**

Вопросы деятельности Совета Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовыми актами Кемеровской области, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью: 6 листов  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15  
«Ласточка»  
Н.Е. Кузнецова





