

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета

Протокол № 1  
« 31 » 08 2015 г.

ПРИНЯТО  
На Общем собрании трудового коллектива.  
Протокол № 1  
« 31 » 08 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения -**  
**детского сада № 40 «Теремок» ст. Терской**  
**Моздокского района**  
**РСО -Алания**



## **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 40 «Теремок» ст. Терской Моздокского района РСО - Алания (далее – ДОУ) является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Законом РСО- Алания "Об образовании", другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с выборным профсоюзным органом ДОУ, принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем ДОУ.

## **2. Цели и задачи Управляющего совета**

2.1. Основной целью Совета является обеспечение эффективного функционирования и развития ДОУ.

2.2. Задачами Совета являются:

- обеспечить демократическое участие в управлении ДОУ педагогов, родителей (законных представителей), общественности и определяет основные направления развития ДОУ;
- способствовать решению социальных, педагогических, психологических и правовых проблем в работе ДОУ и готовить предложения по совершенствованию образовательной деятельности ДОУ, присмотра и ухода за воспитанниками;
- повысить эффективность финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- содействовать рациональному использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств и средств, полученных от его собственной деятельности и иных внебюджетных источников;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

2.3. Совет оказывает содействие:

- в организации уставной деятельности ДОУ, его функционирования и развития;
- внебюджетному финансированию ДОУ и оказания ему организационной и иной помощи в целях установления общественного контроля за использованием средств внебюджетного фонда в ДОУ.

## **3. Компетенции Управляющего совета**

3.1. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов :

- согласование локальных актов по организации дополнительных образовательных услуг в ДОУ;

- содействие формированию внебюджетного фонда в ДООУ;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы ДООУ, благоустройстве его помещений и территории;
- привлечение для уставной деятельности ДООУ дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды ДООУ.

3.2. Совет осуществляет взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ, представитель Управляющего совета в лице председателя или другого ответственного члена Управляющего совета может участвовать в работе Педагогического совета с совещательным голосом, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность ДООУ. Решения Управляющего совета носят рекомендательный и консультативный характер.

#### **4. Порядок выборов в состав Управляющего совета**

4.1. В состав Совета входят: заведующий ДООУ; представитель от Учредителя; председатель первичной профсоюзной организации ДООУ; представитель от родительского комитета ДООУ; члены коллектива, в том числе из учебно-вспомогательного или обслуживающего персонала; представители общественности, спонсоры, меценаты, сотрудничающие с ДООУ и заинтересованные в его развитии.

4.2. Выборы членов Совета проводятся открытым голосованием.

В выборах имеют право участвовать все работники ДООУ, включая совместителей; родители (законные представители) воспитанников.

4.3. Совет формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.4. Представитель Совета от родителей (законных представителей) воспитанников выбирается на заседании Общего родительского собрания большинством голосов, но не менее 2/3 от списочного состава. Представитель от Учредителя – ходатайством от Общего собрания трудового коллектива.

4.5. Срок полномочий Управляющего совета ДООУ – 2 года.

4.6. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссии результатов выборов. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель и секретарь путем открытого голосования большинством голосов, но не менее 2/3 от списочного состава.

4.7. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседание Совета и председательствует на них. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

4.8. Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных лиц:

- бывших воспитанников ДООУ;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с ДООУ;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом.

4.9. По решению Совета один раз в два года созывается собрание для выборов (перевыборов) Совета. В случае досрочного выбытия члена Совета, председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов

## **5. Организация работы Управляющего совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДОУ, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

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

5.4. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Совета.

5.5. Заочным голосованием не могут быть согласованы и приняты проект Устава ДОУ, изменения и дополнения к нему, основная образовательная программа дошкольного образования в ДОУ.

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.7. ДОУ вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанных с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных ДОУ за счет приносящей доходы деятельности из внебюджетных источников.

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета возлагается на администрацию ДОУ.

5.9. Заведующий ДОУ вправе приостановить решение Совета в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

5.10. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОУ (несогласие заведующего с решением Совета и/или несогласием Совета с решением (приказом) заведующего), любой член Совета может обратиться со спорным вопросом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ.

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

6.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать и получать от администрации ДОО, председателя и секретаря Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.2. Член Совета может быть выведен решением из состава Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителей Учредителя;
- при увольнении с работы заведующей ДОО или увольнении работника, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: 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.

6.3. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.4. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.6. Заведующий ДОО вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу ДОО.

6.7. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочнение общественного признания деятельности ДОО.

## **7. Комиссии Управляющего Совета**

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработке проектов решений могут создаваться постоянные или временные комиссии Совета.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и представляют отчет о своей деятельности на заседаниях Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в текущий год.

7.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.

7.4. Отчет деятельности временных комиссий заслушивается на заседании Совета.

7.5. Совет на своем заседании принимает решение о создании комиссии, назначении ее председателя из числа членов Совета и утверждении ее персонального состава.

7.6. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение Совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

8.5. Журнал протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Журнал протоколов хранится в делах ДОУ согласно номенклатуре дел.