



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 4»)**

**Принято**

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 4»  
протокол № 6 от 09.06.2017г.

**Утверждено**

Приказом МБДОУ «Детский сад № 4»  
09.06.2017г. № 118-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ « ДЕТСКИЙ САД № 4»**

**г. Сосновый Бор**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 4» города Сосновый Бор (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и определяет порядок деятельности Управляющего совета.

1.2. Деятельность членов Управляющего совета (далее – Совет) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Положение действует до принятия нового.

## **2. Структура и порядок формирования управляющего совета**

2.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов. В его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности.

2.3. В состав Управляющего совета также входит представитель органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа.

2.4. Управляющий совет состоит из 9 человек, представляющих следующие категории участников образовательного процесса:

- родители (законные представители) воспитанников – 3 человека;
- работники Учреждения (в том числе Заведующий) – 3 человека;
- представитель Учредителя – 1 человек;
- кооптированные члены – 2 человека.

2.5. Состав Управляющего совета утверждается распорядительным актом Учреждения.

2.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

2.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

2.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

2.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

2.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Управляющего совета из их числа.

2.11. Заведующий Учреждением, представитель органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

### **3. Компетенция Совета**

#### **3.1. Компетенции Управляющего совета:**

- рассматривает и принимает по представлению Заведующего Учреждением Программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- согласовывает вариативную часть образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- согласовывает правила внутреннего распорядка воспитанников и режима непосредственной образовательной деятельности;
- вносит предложения в локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертизе инновационных программ);
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- вносит Заведующему Учреждением предложения в части:
  - 1) материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - 2) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

3) усовершенствование образовательной деятельности в Учреждении;

- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых средств;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

#### **4. Основные задачи Совета**

4.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

#### **5. Организация управления и работы Совета**

5.1. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

5.2. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа.

5.3. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

5.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

- 5.5. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 5.6. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению Заведующего Учреждением. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в составе Управляющего совета или по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета.
- 5.7. Управляющий совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий совет принимает решения простым большинством голосов.
- 5.8. Решения Управляющего совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.9. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.
- 5.10. Деятельность Управляющего совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## **6. Права и ответственность Совета**

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.1.3. Требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;

6.1.5. Представлять ДОО в рамках компетенции Совета.

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

6.3. Совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.

6.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

7.3. Протоколы прошиваются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранятся в Учреждении 5 лет.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.

С Положением об Управляющем совете МБДОУ «Детский сад № 4», утвержденным приказом МБДОУ «Детский сад № 4» за № 118-ОД от 09.05.2017г. ознакомлены:

№	ФИО работника	Должность	Подпись работника	Дата ознакомления
1				« » « » 20 г.
2				« » « » 20 г.
3				« » « » 20 г.
4				« » « » 20 г.
5				« » « » 20 г.
6				« » « » 20 г.
7				« » « » 20 г.
8				« » « » 20 г.
9				« » « » 20 г.
10				« » « » 20 г.
11				« » « » 20 г.
12				« » « » 20 г.
13				« » « » 20 г.
14				« » « » 20 г.
15				« » « » 20 г.
16				« » « » 20 г.
17				« » « » 20 г.
18				« » « » 20 г.
19				« » « » 20 г.
20				« » « » 20 г.
21				« » « » 20 г.
22				« » « » 20 г.
23				« » « » 20 г.
24				« » « » 20 г.
25				« » « » 20 г.
26				« » « » 20 г.
27				« » « » 20 г.
28				« » « » 20 г.
29				« » « » 20 г.
30				« » « » 20 г.
31				« » « » 20 г.
32				« » « » 20 г.
33				« » « » 20 г.
34				« » « » 20 г.
35				« » « » 20 г.
36				« » « » 20 г.
37				« » « » 20 г.
38				« » « » 20 г.
39				« » « » 20 г.
40				« » « » 20 г.
41				« » « » 20 г.

