

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ «ДС «Рябинка»

№ 146 от « 18 » 09 20 15 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД  
«РЯБИНКА»**

г. Новый Уренгой

2015 г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Управляющий Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий Совет (далее – Совет) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ;
- Уставом и иными нормативно – правовыми актами муниципального образования город Новый Уренгой;
- Уставом;
- Настоящим Положением об Управляющем совете;

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

2.1. Определение основных направлений развития МБДОУ.

2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно – образовательного процесса и форм его организации в МБДОУ, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.4. Осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлеченных средств от внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ.

2.5. Осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями пребывания детей в МБДОУ

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

3.1. Участвует в разработке Устава, изменений и дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

3.2. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта.

3.3. Утверждает программу развития МБДОУ, локальные нормативные акты, отнесенные Уставом к его компетенции.

3.4. Согласовывает выбор сотрудников коллектива МБДОУ на награждение (грамотами Главы города, Губернатора, Департамента образования ЯНАО, отраслевыми и государственными наградами).

3.5. Принимает решения (согласно Устава МБДОУ) по отношению к родителям (законным представителям) воспитанников, нарушающим систематически Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями).

3.6. Рассматривает жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, обслуживающего персонала МБДОУ, осуществляет защиту прав всех участников образовательного процесса.

3.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ, определяет направления и порядок их расходования.

3.8. Согласовывает по представлению директора МБДОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученной МБДОУ от уставной, приносящей доход деятельности.

3.9. Утверждает отчет заведующего МБДОУ по итогам учебного и финансового года.

3.10. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБДОУ.

3.11. Ходатайствует перед заведующим МБДОУ, при наличии оснований, о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом.

3.12. Ходатайствует перед учредителем, при наличии оснований, о награждении и других поощрениях заведующего МБДОУ, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия.

3.13. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

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

4.1. Совет создается в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются конференцией родителей (законных представителей). Делегаты на конференцию родителей избираются на родительском собрании групп. Работники МБДОУ, дети которых посещают данное образовательное учреждение, не могут быть избранными в члены Совета.

4.3. Члены Совета из числа работников МБДОУ избираются Общим собранием коллектива. Количество членов из числа родителей не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников не больше 1/3 общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 2/3 – педагогические работники.

4.4. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает конференция (собрание).

4.5. Члены Совета избираются сроком на два года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующей конференцией (собранием) в порядке, определенном п.п. 4.2 - 4.4. настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 4.2. - 4.4. настоящего Положения, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4.6. В состав Совета по должности входит заведующий МБДОУ.

4.7. В состав Совета входит один представитель Учредителя МБДОУ, делегированный Учредителем.

4.8. Для проведения выборов в Совет издается приказ заведующего, в котором определяется дата выборов. По истечении трехдневного срока, после получения списков избранных членов Совета, заведующий издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя. На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь.

4.9. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно – активных граждан, представителей органов самоуправления МБДОУ.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего состава постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя, секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета, его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистраций Управляющих Советов муниципальных образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и заведующему МБДОУ.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью МБДОУ.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА.**

5.1. Совет возглавляет председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, заведующий и сотрудники МБДОУ не могут быть избраны председателем Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

5.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя МБДОУ, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета – один приемный день не реже одного раза в месяц.

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

6.3. Каждый член Совета обладает одним голосом, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решений Управляющего Совета.

6.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- Место и время проведения заседания;
- Ф.И.О. присутствующих на заседании;
- Повестка дня;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- Принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.6. Члены Совета работают на общественных началах.

6.7. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБДОУ.

## **7. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

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

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

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

7.4. Отчет деятельности временных комиссий заслушивается на заседании Совета.

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

7.6. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.**

8.1. Член Управляющего Совета имеет право:

- Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений, вносить предложения в повестку дня и по формулировке решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- Запрашивать у администрации МБДОУ, учредителя информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Совета, эффективного выполнения поручений Совета;
- По письменному заявлению выйти из состава Управляющего Совета.

8.2. Член Управляющего Совета обязан:

- Добросовестно выполнять решения Совета;
- Присутствовать на заседаниях Совета;
- Соблюдать Устав МБДОУ

8.3. Член Управляющего Совета может быть исключен из состава Совета за:

- Пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- Совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- Совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

8.4. Управляющий Совет может быть распущен по инициативе Учредителя МБДОУ, общего собрания работников МБДОУ, общего собрания родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- Принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для МБДОУ;
- Если заседания Совета не проводились более двух раз подряд по неуважительным причинам.

8.5. Новые выборы членов Управляющего Совета назначаются Учредителем.

Принято на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015г.