

Согласовано:

общим собранием работников  
МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный  
Протокол № 4 от 26.12.2020 г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ  
д/с «Дружба» п. Южный  
Н.В. Гончарова  
Приказ № 25 от 12.01.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада**  
**«Дружба» п. Южный**

2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Управляющего совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дружба» п. Южный (далее – Учреждение),

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – это коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из избранных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в Уставе управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Совет работает на общественных началах.

1.5. Положение действует до принятия нового.

## 2. Структура и численность совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. Общая численность совета определяется Уставом Учреждения. Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов совета.

Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета.

Остальные места в совете занимают: Заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя. Количество кооптированных членов совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава совета.

В состав совета входят:

- 1) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) избранные представители работников Учреждения;
- 3) заведующий Учреждения (обязательно);
- 4) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;
- 5) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и другие лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.3. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

## 3. Порядок формирования Совета

3.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.2. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

3.3. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.4. Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний Совета формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

3.6. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

3.7. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

**Кооптация** - введение в состав Совета новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного Совета.

3.8. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

#### 4. Полномочия и компетенция Совета:

- 4.1 согласование образовательной программы и программы развития Учреждения;
- 4.2 участие в формировании сметы доходов и расходов образовательного учреждения, её согласование;
- 4.3 контроль за расходованием администрацией денежных средств;
- 4.4 согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг;
- 4.5 контроль за их качеством;
- 4.6 утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов и контроль за их использованием;
- 4.7 согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения;
- 4.8 согласование проекта учебного плана на новый учебный год;
- 4.9 согласование годового календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и режима работы учреждения и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
- 4.10 контроль за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся;
- 4.11 утверждение плана развития Учреждения;
- 4.12 определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- 4.13 определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 4.14 внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.15 представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 4.16 согласование правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

- 4.17 заслушивание отчета Заведующего Учреждения и отдельных работников;
- 4.18 осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 4.19 рекомендации Заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

## **5. Организация деятельности Совета**

5.1. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.2. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов, голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

6.1. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

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

6.2. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

7.2. Протоколы ведутся в электронном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета, сшиваются и заверяются подписью заведующего и печатью Учреждения в конце календарного года.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.