

ПРИНЯТО:  
Управляющий совет ДОУ  
Протокол № 5 от 25 мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»  
Н.А.Паймухина  
приказ №от 24.05.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МАДОУ ДСКВ «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Рябинушка» (далее - управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Рябинушка» (далее - ДОУ).

1.2. Управляющий совет является высшим органом самоуправления Учреждения. Это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные настоящим уставом, по решению отдельных вопросов функционирования и развития ДОУ, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.4. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

### 2. Структура, численность и порядок формирования управляющего совета.

2.1. Управляющий совет ДОУ состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- 1) родители (законные представители) воспитанников;
- 2) работники Учреждения;
- 3) профсоюз;

4) заведующий Учреждением (входит в состав по должности);  
5) представитель Учредителя, назначаемый органом местного самоуправления (или по его полномочию приказом управления образования администрации города Покачи).

По решению управляющего совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная деятельность и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (далее - кооптированные члены).

2.2. Общая численность управляющего совета Учреждения составляет 11 человек. Представитель Учредителя (1 человек) в управляющий совет ДОУ назначается учредителем ДОУ. В управляющий совет могут быть введены новые члены управляющего совета, путем кооптации.

2.2.1. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.2.2. Члены управляющего совета из числа работников ДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива ДОУ. Заведующий ДОУ входит в состав управляющего совета по должности.

2.2.3. Кооптация (введение в состав управляющего совета новых членов без

проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим управляющим советом.

2.2.4. Не допускается кооптация лиц:

- 1) с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- 2) лишенных родительских прав;
- 3) с запретом заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми по решению суда;
- 4) признанных по суду недееспособных;
- 5) имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

2.2.5. Порядок проведения выборов и кооптация членов в управляющий совет регламентируется локальным нормативным актом.

2.2.6. Управляющий совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания заведующим ДОУ приказа о формировании управляющего совета ДОУ.

2.2.7. Член управляющего совета выводится из состава:

- 1) по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при увольнении заведующего ДОУ или работником, избранного членом управляющего совета;
- 3) в связи с прекращением образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- 4) если член управляющего совета не принимает участия в работе управляющего совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- 5) совершение противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в управляющем совете.

### **3. Цели и задачи управляющего совета ДОУ**

3.1. Управляющий совет создается с целью повышения качества предоставляемых услуг, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования, возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления, повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения, изменения отношений между всеми уставными органами управления ДОУ. Это орган, который выступает с единой позицией и понимает ответственность за судьбу воспитанников.

3.2. Основными задачами управляющего совета являются:

- 1) определение основных направлений работы Учреждения;
- 2) повышение качества общего образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;
- 3) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, системы мер стимулирования труда работников;
- 4) содействие созданию в Учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса.

### **4. Компетенция и полномочия управляющего совета ДОУ**

4.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ.

4.2. К компетенции управляющего совета относится:

- 1) определение приоритетных направлений развития ДОУ;
- 2) согласование основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том

числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3) информирование участников образовательных отношений и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях ДООУ;

4) участие в решении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

5) участие в организации и проведении мероприятий образовательного характера для воспитанников;

6) рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий образования и труда в учреждении;

7) подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для размещения их на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»;

8) контроль за соблюдением надлежащих условий и образования труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья, за эффективным расходованием финансовых средств учреждения;

9) осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на заседании управляющего совета.

Управляющий совет действует бессрочно.

4.3. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) согласовывает по предоставлению заведующего ДООУ:

- положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- вариативную часть учебного плана и профили обучения;

- режим занятий воспитанников по представлению педагогического совета, времени начала и окончания непосредственно образовательной деятельности;

- порядок предоставления платных образовательных услуг;

- изменения и (или) дополнение перечня платных образовательных услуг;

- планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- список литературы и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем литературы и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

- меры по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

2) заслушивает по представлению руководителя и утверждает:

- ежегодный публичный отчет учреждения по итогам учебного года;

- смету расходования целевых безвозмездных отчислений физических и юридических лиц Учреждению и отчет о ее исполнении;

- определяет общий порядок деятельности и координирует деятельность в учреждении общественных объединений, не запрещенную законом;

- ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

## **5. Порядок организации деятельности управляющего совета**

5.1. Управляющий совет ДООУ возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов (не могут быть избраны председателем управляющего совета представитель учредителя, руководитель и работники учреждения).

Председатель и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании

управляющего совета, которое созывается заведующим ДОУ не позднее, чем через месяц после его формирования.

Для организации и координации текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации управляющего совета, избирается секретарь управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря управляющего совета.

На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

5.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Положением и иными локальными актами ДОУ

5.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета, который устанавливает:

- 1) периодичность проведения заседаний;
- 2) сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний;
- 3) сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы;
- 4) порядок проведения заседаний;
- 5) определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета;
- 6) обязанности председателя и секретаря;
- 7) порядок ведения делопроизводства;
- 8) иные процедурные вопросы.

Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

5.4. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- 1) по инициативе председателя управляющего совета;
- 2) по требованию заведующего ДОУ;
- 3) по требованию представителя учредителя;
- 4) по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

5.5. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего ДОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

5.7. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос его председателя. Решения и предложения управляющего совета носят рекомендательный характер. Они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа заведующего учреждения. Управляющий совет не вправе выступать от имени ДОУ.

5.8. Заседание управляющего совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.9. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета, в случае, если управляющий совет не принимает решения в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе ДОУ. О принятом решении заведующий ставит в известность

Учредителя.

5.10. Члены управляющего совета несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Права и обязанности членов управляющего совета**

6.1. Избранный член совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Член совета вправе посещать ДООУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДООУ.

6.3. Член совета может действовать от имени управляющего совета (его комитета или комиссий) только при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссий), зарегистрированного в книге протоколов управляющего совета (его комитетов или комиссий).

6.4. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых заседаний управляющего совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДООУ, инициативе представителя Учредителя и инициативе группы участников совета (в составе не менее  $\frac{1}{4}$  от планового числа участников) внеплановые заседания управляющего совета;

3) возглавлять заседания управляющего совета и руководить участниками (и приглашенными) в период заседания;

4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности управляющего совета;

5) подписывать протоколы собраний и иные документы управляющего совета;

6) принимать решения (совершать действия) от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);

7) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о управляющем совете ДООУ.

6.5. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

### **7. Документация управляющего совета**

7.1. Протоколы управляющего совета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

7.2. Заседание управляющего совета оформляется протоколно, допустимо ведение протоколом на отдельных листках, подшиваемых в книгу протоколов.

7.3. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на управляющий совет, предложения и замечания членов управляющего совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.