

Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
«Вязовской детский сад»  
*Н.И. Сосоенко*  
Приказ №18 от «20» 04. 2016г.



**Положение  
об Управляющем совете  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Вязовской детский сад»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Вязовской детский сад» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и определяет порядок деятельности Управляющего совета (далее - Совет).

1.2. Управляющий совет - представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи Управляющего совета**

2.1. Основной целью создания Управляющего совета является реализация права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении ДОУ.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений (программа) развития дошкольного образовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в ДОУ, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, родительских средств, поступающих за содержание детей и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

### 3. Компетенция Управляющего совета

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- утверждение отчета о самообследовании Учреждения учредителю и общественности перед его размещением на сайте Учреждения;
- принятие образовательной организацией дополнений и изменений в Устав образовательной организации с последующим утверждением их учредителем;
- определение порядка организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств их внебюджетных источников, целей, порядка и направления их расходования;
- утверждение положения о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- утверждение сметы расходования средств от приносящей доход деятельности Учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;
- определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- утверждение отчета руководителя Учреждения об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно);
- согласование бюджетной заявки (финансового плана выполнения муниципального задания) и смету расходования бюджетных средств образовательной организации (ежегодно);
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении руководителя Учреждения;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения.
- вносит рекомендации Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- вносит рекомендации Учредителю по кандидатуре руководителя Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ.
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю;

### 4. Порядок формирования Совета.

4.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;



- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- заведующий Учреждением.

4.2. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

4.3. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

4.4. Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения сроком на три года.

4.5. Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

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

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, работники Учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем Управляющего 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 его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 5.1 настоящего Положения).

5.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5.5 Заседания Управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

5.6. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

5.7. В ходе заседания Управляющего совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Управляющего совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении.

5.8 Управляющий совет в своей работе руководствуется Положением об Управляющем совете.

5.9. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь, которые несут ответственность за достоверность протокола.

## **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 ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.4. Представлять ДООУ 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 состав Управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Управляющего совета.

6.5. В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых Управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения (администрация Краснояружского района).

## **7. Делопроеизводство Управляющего совета**

7.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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