

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 9»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол № 7 от 06.07.2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МБДОУ  
« Детский сад « 9»  
№ 57 –ОД от 06.07.2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

С учетом мнения советов родителей  
Протокол № 2 от 06.07.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**

г. Сосновый Бор  
Ленинградская обл.  
ул. Малая Земля д.4

## **1. Общие положения**

1.1 Управляющий Совет (далее по тексту - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» города Сосновый Бор (далее по тексту - Учреждение).

1.2 Совет представляет интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.3 Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.4 Деятельность Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

1.5 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6 Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Учреждения и утверждается распорядительным актом Учреждения и согласовывается с советами родителей (законных представителей).

## **2. Цель и задачи Управляющего совета**

2.1 Целью деятельности Совета является содействие Учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

2.2 Основными задачами деятельности Совета являются:

2.2.1 определение основных направлений развития Учреждения;

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

2.2.3 повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения.

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

## **3. Компетенции Управляющего совета**

Управляющий совет:

3.1. рассматривает и принимает по представлению заведующего Учреждением программу развития Учреждения;

3.2. рассматривает и принимает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3.3. согласовывает вариативную часть образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

3.4. согласовывает правила внутреннего распорядка воспитанников и режима непосредственной образовательной деятельности;

3.5. вносит для рассмотрения предложения в локальные нормативные акты Учреждения;

3.6. 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);

3.7. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.8. вносит Заведующему Учреждением предложения в части:

1) материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

3) усовершенствования образовательной деятельности в Учреждении;

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

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

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

3.12. 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.

#### **4. Структура Управляющего совета, порядок его формирования**

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

4.1 Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

4.2 В состав Совета также входит представитель органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа.

4.3 По решению Совета 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.

4.4 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 органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа – 1 человек;

- кооптированные члены – 2 человека.

4.5 Состав Совета утверждается распорядительным актом Учреждения.

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

4.7 Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

4.8 Члены Совета избираются сроком на три года.

4.9 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.

4.10 Совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета из их числа.

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

4.12 Совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.13 Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

4.14 В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа.

4.15 Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

#### **5. Организация деятельности Управляющего совета**

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

5.2. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в 6 месяцев.

5.3. Внеочередное заседание Совета проводится по решению Заведующего Учреждением. Совет также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в составе Совета или не менее чем одной трети от числа членов Совета.

5.4. Совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Совет принимает решения простым большинством голосов.

5.5. Решения Совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.6. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

## **6. Права, обязанности и ответственность сторон**

6.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6.2. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд), не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

## **7. Порядок делопроизводства**

7.1. Заседания управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов управляющего совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Допускается ведение протоколов в электронном варианте.

7.4. Протоколы Управляющего совета нумеруются постранично, прошнуровываются, на них делается опись, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

7.5. Протоколы Управляющего совета хранятся в делах ДООУ постоянно и передается по акту при смене заведующего и передаче в архив.