

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»  
(МБДОУ «Детский сад №8»)

Рассмотрено  
на Общем собрании работников МБДОУ  
«Детский сад №8»  
Протокол № 1 от « 22 » 01 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8»  
\_\_\_\_\_ А.И.Порфирьева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

Приказ № 22 от « 23 » 01 2024г.

Согласовано  
Советом родителей  
Протокол № 1 от 23.01.2024г  
Представитель Совета родителей  
\_\_\_\_\_ Федотова Л.А.

**Положение об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 8» (МБДОУ «Детский сад № 8»)**

**1. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, объединяющим всех участников образовательных отношений и действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ «Детский сад № 8» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными нормативными актами;
- Законами и нормативными правовыми актами Камчатского края;
- Муниципальными правовыми актами;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами отдела образования администрации Вилючинского городского округа;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решения, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается на Совете Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения (далее – заведующий).

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

## 2. Компетенция Совета

2.1 Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения на решение вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2 Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.3 К компетенции Совета относится:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- содействие созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совета;
- обсуждение и рекомендация на утверждение заведующим Учреждения программы предоставления Учреждением платных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересов Учреждения, а также интересов воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

2.4 Совет выполняет следующие функции:

2.4.1 Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
  - развития воспитательной работы в Учреждении.
- 2.4.2 Регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.4.3 Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим.
- 2.4.4 Заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.
- 2.4.5 Рассматривает иные вопросы, относящиеся к компетенции Совета.
- 2.5 Совет имеет право вносить свои предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательных отношений;
  - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.
- 2.6 Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, не противоречащие законодательству и нормативно-правовым актам, являются обязательными для заведующего, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей). По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

### **3. Порядок формирования Совета. Структура Совета**

3.1. Совет, состоящий минимум из 15 человек, формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

3.2. Совет состоит из заведующего Учреждением, педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников. Один и тот же представитель не может быть членом Совета более двух сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на одну треть членов.

3.3. По решению Совета в его состав может входить представитель учредителя, также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных коллегиальных органов управления, функционирующих в Учреждении.

3.4. Члены Совета из числа педагогических работников и родителей (законных представителей) выбираются открытым (тайным) голосованием по равной квоте – три представителя от каждой перечисленной категории.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем собрании представителей родительских комитетов, из числа присутствующих на собрании. Общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа педагогических работников избираются на общем собрании работников Учреждения. Работники Учреждения, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

3.5. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), педагогическими работниками, заведующим ДОО, представителем учредителя.

3.6. Заведующий на основании выписки из протоколов заседаний вышеуказанных органов управления, издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

3.7. Совет считается сформированным и может приступать к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

3.8. Досрочное переизбрание членов Совета производится в следующих случаях:

- из числа работников Учреждения при условии прекращения трудовых отношений с Учреждением;
- из числа родителей (законных представителей) в связи с выбытием воспитанника из Учреждения;
- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- при совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- при выявлении таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

#### **4. Организация деятельности Совета.**

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов.

4.2. Внеочередные заседания могут назначаться по инициативе председателя, по требованию заведующего или представителя учредителя, по заявлению трех или более членов Совета. Дата, время и место проведения, повестка дня заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

4.3. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании Совета избираются председатель Совета и секретарь Совета. Полномочия исполняющего обязанности председателя и секретаря прекращаются после нового формирования Совета и избрания Советом в полном составе Председателя и секретаря Совета. При необходимости избирается заместитель председателя Совета.

4.4. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

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

4.5. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Совета, выдает выписки из протоколов и (или) иных решений, ведет иную документацию Совета.

4.6. План работы Совета на учебный год принимается не позднее, чем на втором заседании. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета (более половины) открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.8. По приглашению члена Совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.9. Протокол заседания оформляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол указывает время и место проведения заседания, фамилии, имена, отчества присутствующих лиц, повестку дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протоколы заседания включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

## **5. Права, обязанности и ответственность Совета и его членов.**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции, их соответствие законодательству Российской Федерации. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Совета на определенный срок.

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, другим локальным нормативным актам Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- требовать от администрации и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

Член совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить их состава Совет в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

## **6. Делопроизводство Совета.**

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета и подписываются Председателей и секретарем Совета.

6.2. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа, подписываются Председателей и секретарем и вывешиваются для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошивается, скрепляется печатью Учреждения и подписью Председателя Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.

Принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 8»  
Протокол от 23.09.2015г № 1