

«УТВЕРЖДАЮ»  
и.о.заведующего МБДОУ детского сада №2  
Е.А. Попова  
Приказ № 59 от 30.08.2021г

«ПРИНЯТО» на общем собрании  
трудоого коллектива ДОУ  
Протокол № 1 от 31.08.2022г

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 2 сельского поселения «Поселок Алонка»  
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Общие Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
- 1.2. Управляющий совет ДОУ (далее-Совет) – является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом ДОУ для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 1.3. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.5. В совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники МБДОУ, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом.

### 2. Компетенция совета:

- организует выполнение решений;
- обсуждает Программу развития ДОУ;
- председатель совета совместно с заведующим представляет интересы МБДОУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации экспериментальной работы;

- определяет пути взаимодействия МБДОУ с производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогических работников;
  - заслушивает заведующего МБДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность МБДОУ, указывает источники финансирования;
  - согласует централизацию и распределение средств МБДОУ для перспективы его развития;
  - заслушивает отчёты о работе заведующего МБДОУ, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства МБДОУ;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами данного образовательного МБДОУ и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе МБДОУ.
  - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.
1. Совет планирует свою работу совместно с заведующим МБДОУ;
    - Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее две третьих от списочного состава Совета;
    - Заседания и решения Совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
    - Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

### 3. Порядок формирования Совета и его структура

В Совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники МБДОУ, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом.

- 3.1. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 3.2. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.
- 3.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
  - 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
  - 2) при отзыве учредителем своего представителя;
  - 3) при увольнении работника ДОУ - члена Совета;
  - 4) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.
- 3.4. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря.
- 3.5. Члены Совета обязаны:
- 3.6. Признавать и выполнять Устав ДОУ, настоящее Положение;
- 3.7. Принимать посильное участие в деятельности Совета;
- 3.8. Соблюдать права участников образовательного процесса;
- 3.9. Действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОУ.

### 4. Организация деятельности Совета

- 4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом ДОУ. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- 4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующей ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников ДОУ. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.
- 4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета ДОУ, в том числе:
- 4.5.1. Составляет повестку совещания;
- 4.5.2. Назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;
- 4.5.3. Проводит совещание;
- 4.5.4. Обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.
- 4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.
- 4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.
- 4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.
- 4.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.
- 4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- 1) приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
  - 2) запрашивать и получать у руководителя учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.
- 4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрации ДОУ.

## 5. Права и ответственность Совета ДОУ.

### 5.1. Совет образовательного учреждения имеет следующие права:

- 1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ;
- 2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОУ ;
- 3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседании ДОУ Педагогического совета, методических объединений;
- 4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса.

### 5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Руководитель ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Заведующая ДООУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу ДООУ. Своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава, положениям ДООУ договора с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДООУ его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета заведующая вправе принять решение об отмене такого решения Совета.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;
- 4) развитие принципов самоуправления в образовательном учреждении;
- 5) упрочение общественного признания деятельности образовательного учреждения;
- 6) за достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДООУ.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел и хранятся в ДООУ у Председателя Совета.

6.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

