

С учетом мнения представительного  
выборного органа  
председатель ППО  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 190»

\_\_\_\_\_ Калинина З.Н.  
« » \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 190»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 190»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 190» (далее – «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственного и муниципального органов управления образованием, уставом детского сада и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений программы развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы.

1.3.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

1.3.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

1.3.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении.

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения.

**1. Компетенции Совета**

Для осуществления своих задач Совет:

2.1. Согласовывает применение в Учреждении Федеральных государственных требований к воспитанию и образованию воспитанников.

2.2. Утверждает программу развития Учреждения.

2.3. Может рассматривать обращения участников образовательного процесса в случае возникновения конфликтных ситуаций.

2.4. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения.

2.5. Содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе родительских добровольных пожертвований для обеспечения деятельности и развития Учреждения, составляет смету расходов внебюджетных средств и родительских пожертвований.

2.6. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного года.

2.7. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

2.8. Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2.9. Ежегодно, не позднее 01 ноября, представляет родителям и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении, о работе Совета, расходовании внебюджетных средств, в т.ч. родительских пожертвований.

## **2. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников представителей работников Учреждения.

Количество избираемых членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета МДОУ детского сада №190 (приложение 1).

3.5. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения в соответствии с приказом о назначении. Представителем учредителя может быть работник департамента образования мэрии города Ярославля либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в Учреждении.

3.7. Проведение выборов в Совет организуется комиссией Учреждения по выборам. Приказом заведующего назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Заведующий в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о создании Управляющего совета в Учреждении. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью директора департамента образования мэрии города Ярославля.

3.8. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МДОУ детский сад №190 (приложение 2).

3.9. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.10. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.11. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.12. При выбытии из Совета выборных членов проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. 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.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы и затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

#### **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## 7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего или увольнения работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в связи с окончанием детского сада, отчислением (переводом) воспитанника, родители (законные представители) которого являются членами Совета, если они не могут быть кооптированными в состав Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличием неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в департамент образования мэрии города Ярославля.

7.4. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МДОУ детский сад № 190 и Положением о кооптации членов Управляющего совета МДОУ детский сад №190.

7.5. Учредитель вправе запретить заведующему выполнение решений Совета, противоречащих законодательству РФ, нормативным актам органов власти и местного самоуправления.