

**РАССМОТРЕНО**

на Общем родительском собрании  
Протокол от «02» 09 2024 № 3



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №164»

Н.А. Потылицина

» 09 2024 № 01-14/88

**РАССМОТРЕНО**

на Общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол от «09» 09 2024 № 4

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №164»

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» (далее — Учреждение), Коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Настоящее Положение и деятельность Управляющего совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

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

1.4. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу.

1.5. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

2.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом

заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека).

С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек).

С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждения.

2.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждения, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

2.5. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

2.6. Руководитель Учреждения, в течение трех рабочих дней, после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

### **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

3.2. Определение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи работникам Учреждения, воспитанникам из малообеспеченных семей и детям-сиротам.

3.3. Рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

3.4. Согласование программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении.

3.5. Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры).

3.6. Осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

3.7. Содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, материально-технической базы Учреждения.

3.8. Рассмотрение отчета заведующего по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

3.9. Иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Участие в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

### **4. Периодичность проведения заседаний Управляющего совета**

4.1. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя

### **5. Права, обязанность и ответственность Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель образовательной организации вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.3. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.4. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.5. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

5.6. Решения Управляющего совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательной организации, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательной организации, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем образовательной организации (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.8. Члены Управляющего 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.

5.9. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательной организации, или увольнении работника образовательной организации, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- при совершении противоправных действий, 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.

5.10. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **6. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Форма голосования определяется на заседании Управляющего совета.

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

6.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

6.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседание Управляющего совета оформляется протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющем совете;
- предложения, рекомендации и замечания приглашенных лиц;
- решение Управляющего совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранятся в документации Учреждения в течение пяти лет.