

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 27»**



**Утверждаю:**  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 27»  
Л.А. Язовская  
Приказ от 13.01.2017г. № 09

**Положение об Управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад № 27»**

Полысаево

## **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №27» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Положение разработано на основании действующего законодательства.

1.2. Решения управляющего Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 50% плюс один голос состава Совета и если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,
- рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества; содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения; участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения воспитанников.

Компетенция Совета Учреждения:

- участвовать в разработке и согласовывать локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвовать в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывать их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

## **2. Компетенция Совета**

2.1. Участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

2.2. Участвует в оценке и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

- 2.3. Председатель Совета совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.
- 2.4. Рассматривает, обсуждает программу развития Учреждения.
- 2.5. Согласовывает распорядок работы учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 2.6. Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других коллегиальных органов Учреждения.
- 2.7. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.
- 2.8. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания воспитанников Учреждения, принимает меры к их улучшению.
- 2.9. Ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.
- 2.10. В рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости, обращается по этим вопросам в ГУО, общественным организациям.

### **3. Состав и формирование Совета**

- 3.1. В управляющий Совет Учреждения входят заведующий, представители родителей (законных представителей) детей, работников Учреждения, Учредителя (по согласованию). Состав Совета формируется путем выборов в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами;
- управляющий Совет Учреждения избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете и работники (в т.ч. заведующий) Учреждения не могут быть избраны председателем управляющего Совета Учреждения;
  - члены управляющего Совета Учреждения осуществляют свою деятельность безвозмездно;
- 3.2. Совет формируется в составе не менее 6 человек.
- 3.3. При очередных выборах состав Совета, как правило обновляется не менее, чем на треть. Ежегодная ротация Совета не менее трети состава каждого представительства.
- 3.4. Заведующий Учреждением является членом Совета по должности, но не может быть избрана председателем Совета.
- 3.5. Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его

состава, Общего собрания, Педагогического совета, заведующим Учреждением.

3.6. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

3.7. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

3.9. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

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

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.2. Представитель учредителя в Совете, заведующий Учреждением не могут быть избраны Председателем Совета.

4.3. 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.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

4.5. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Управляющий Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до его заседания.

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

5.3. Решения управляющего Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 50% плюс один голос состава Совета и если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета.

5.4. 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.

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

5.6. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество человек присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

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

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

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на секретаря.

## **6. Право и ответственность Совета**

Совет Учреждения имеет следующие права:

6.1. Член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

6.2. Предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

6.3. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения педагогов, родительского комитета.

6.4. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждением.

6.5. Участвовать в организации и проведении общесадовских мероприятий воспитательного характера для дошкольников.

6.6. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

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

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

