

ПРИНЯТО

На общем собрании

МБДОУ «Детский сад №113» г. Чебоксары

Протокол № 3 от «26» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №113» г. Чебоксары

\_\_\_\_\_ О.В. Иванова

Приказ от «26» июня 2019 г. №109

## Положение об Управляющем совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №113 «Золотой ключик» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей»  
города Чебоксары Чувашской Республики

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №113 «Золотой ключик общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Срок полномочий Управляющего совета – 3 года.

1.4. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **II. Состав и структура Управляющего совета.**

2.1. Состав Управляющего совета формируется не более чем из 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Персональный состав членов Управляющего совета может быть направлен на согласование Учредителю, в лице управления образования администрации города Чебоксары.

2.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Педагогическим советом Учреждения. Общее количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 2 человека. Кандидатуры в члены Управляющего совета от работников Учреждения предлагаются (выдвигаются) членами либо Педагогического совета, либо Общим собранием, либо заведующим Учреждения.

2.3. Кандидаты в члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования избираются на родительских собраниях в группах Учреждения, в количестве, не более одного человека от группы. На общем родительском собрании Учреждения избираются члены Управляющего совета из числа кандидатов, в количестве двух человек. Работники Учреждения, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. В состав Управляющего совета входят 2 кооптированных членов, которые представляют организации, оказывающие помощь в развитии Учреждения, избираемые на заседании Управляющего совета сроком на 3 года.

2.4. Заведующий входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

2.5. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря.

## **III. Компетенция Управляющего совета.**

3.1. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения и согласование нормативных правовых актов;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- содействие реализации деятельности Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

#### **IV. Организация работы Управляющего совета.**

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Управляющего совета, заведующего Учреждения, или по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Управляющего совета.

4.2. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего совета присутствовал заведующий и не менее половины Управляющего совета, решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в виде протоколов и являются обязательным для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом заведующего Учреждения.

#### **V. Права и ответственность члена Совета .**

5.1. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений , выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания ,

- инициировать проведение заседания по любому вопросу в рамках компетенции Управляющего совета, по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава совета;

- получать от администрации Учреждения, необходимую для участия в работе совета информацию по вопросам, не выходящим за рамки компетенции Управляющего совета;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению на имя председателя не менее чем за четырнадцать дней.

5.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении 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;

- в случае совершения противоправных действий;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета : лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости.

## **VI. Делопроизводство.**

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество членов трудового коллектива (с приложением списка);
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.3. Протоколы Общего собрания за год нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью. Протоколы хранятся в Учреждении у делопроизводителя.

4.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

## **V. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.