

**Рассмотрено**  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №1» г. Канаш  
Протокол № 2 от 31.10.2014

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ № 46  
от 31.10.2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад №1» г. Канаш**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст. 26, ст. 89), управление образовательными организациями осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления вводится форма образовательного учреждения, как Управляющий Совет.

Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» города Канаш Чувашской Республики (далее Учреждение) – это высший коллегиальный орган, имеющий полномочия, определенные Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и его развития, осуществления управленческих функций.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий Совет Учреждения (далее – Совет), является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим в форме принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его исключительной компетенцией, являются обязательными для заведующего Учреждением, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в части, не противоречащей Уставу Учреждения и действующему законодательству РФ.

1.3. Участники образовательного процесса (работники Учреждения, обучающиеся и их родители) имеют право обращаться к Учредителю с обжалованием решений Совета, если они противоречат Уставу Учреждения и действующему законодательству РФ.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами;

- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;

- Законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике», другими законами и нормативными актами Чувашской Республики и вышестоящих органов управления образованием;

- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

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

- рассмотрение проектов форм (ы) договоров(а) Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

- выработка мер по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, реализация мер, направленных на их улучшение, в том числе вопросы охраны Учреждения;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников

образовательного процесса;

## **2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА**

2.1. Для осуществления своих задач Совет имеет право:

- разрабатывать предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности;
- согласовывать режим работы Учреждения и правила внутреннего распорядка;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласовывать по представлению заведующего Учреждением бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- заслушивать отчеты работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- осуществлять контроль безопасности условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимать меры по их улучшению;
- ходатайствовать при наличии оснований перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- предоставлять Учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;
- определять перечень, порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг;
- совместно с заведующим представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представлять интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- принимать решения по вопросам охраны Учреждения, организации медицинского обслуживания, питания воспитанников и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренных настоящим Уставом;
- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- согласовывает документы на сдачу в аренду помещений Учреждения, закрепленных за ним объектов собственности в установленном порядке;
- заслушивать отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- участвует в подготовке и обсуждении Публичного доклада Учреждения и его утверждении.

2.2. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

2.3. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие Уставу Учреждения и действующему законодательству. В этом случае происходит формирование нового Совета по установленной процедуре.

2.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает вышестоящий орган.

## **3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА**

3.1. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов от

каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации.

3.2. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

3.3. Не могут быть избраны членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;

- лица, лишенные родительских прав;

- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

- лица, признанные по суду недееспособными;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ, а также лица стоящие на учете в УВД.

- работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения представителя Учредителя и избрания (или кооптации) лиц из числа работников иных органов местного самоуправления.

3.4. Выборы в Управляющий совет Учреждения проводятся один раз в два года.

3.4.1. На первом собрании происходят выборы председателя Управляющего совета Учреждения и его заместителя. Работники Учреждения, дети которых являются воспитанниками Учреждения, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, но участвуют в их выборах.

3.4.2. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета и составляет 3 человека.

3.4.3. Количество избираемых членов Совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека. При этом все являются педагогическими работниками.

3.4.4. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.4.5. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

3.4.6. В состав Совета входит председатель первичной профсоюзной организации (при наличии).

3.4.7. Секретарь Совета является членом Совета, выполняет функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета.

3.5. Сроки выборов в Совет и должностное лицо, ответственное за их проведение назначаются заведующим Учреждением в течение месяца со дня утверждения Положения в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

3.6. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя письменно.

- После первого заседания Совета председатель Совета направляет список членов Совета Учредителю.

- Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членов из числа лиц (физических, юридических и иных), заинтересованных в деятельности и развитии Учреждения.

- Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения.

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

- В случае досрочного выбытия члена Совета председатель принимает меры по избранию нового члена Совета в порядке, предусмотренном данным пунктом.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Избрание председателя Совета производится на первом заседании Совета после его регистрации в установленном порядке.

4.2. Представитель Учредителя в Совете, воспитанник, заведующий Учреждением и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

4.5. Для организации работы Совета председателем 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 двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Учреждением, представителя Учредителя или по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.3. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его членов.

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.

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

5.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

5.9. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество 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.

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

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

5.13. Члены Совета работают на общественных началах.

5.15. 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 могут создаваться постоянные и временные комиссии Совета.

6.2. 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.

6.3. Предложения комиссий 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:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета;
- получать от администрации Учреждения необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета,

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

7.4. 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 Учреждением 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 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.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в Реестре регистрации Управляющих Советов Учреждения. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.