

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом

Протокол № 1 от «23» 12 2014

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ № 107

  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Будникова

Приказ № 29 от «23» 12 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО  
ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ  
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №107**

## 1. Общие положения.

1.1. «Управляющий совет» Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 107 является высшим коллегиальным органом управления «Учреждения».

«Управляющий совет» осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, с уставом образовательного «Учреждения», иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Деятельность членов «Управляющего совет» основывается на принципах добровольного участия в его работе, гласности.

## 2. Основные задачи «Управляющего совета»:

Определение основных направлений развития «Учреждения»;

Повышение эффективности финансово-экономической деятельности «Учреждения»;

Содействие созданию в «Учреждении» оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;

Контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания, обучения, развития, а также, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, целевым и рациональным расходованием финансовых средств «Учреждения».

## 3. Компетенция «Управляющего совета»:

«Управляющий совет» полномочен

### 3.1. Устанавливать:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- перечень дополнительных платных образовательных услуг

### 3.2. Обсуждать и принимать:

- положение об управляющем совете
- положение о кооптации в управляющий совет,
- положение о комиссиях управляющего совета,
- положение о «Совете родителей» воспитанников «Учреждения»,
- порядок учета мнения «Совета родителей» при принятии локальных актов «Учреждения»,
- порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств «Учреждения»,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения),
- положение об оказании платных образовательных услуг в «Учреждении»,
- порядок принятия локальных актов «Учреждения».

### 3.3. Согласовывать:

- образовательную программу дошкольного образования,
- программу развития «Учреждения»,
- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- план финансово-хозяйственной деятельности,
- отчет о результатах самообследования,
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств,
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения,
- правила приема воспитанников в «Учреждение»,
- положение о внутренней системе оценки качества образования в образовательном учреждении,
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников «Учреждения»,
- положение о режиме работы «Учреждения»,
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим занятий),
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками «Учреждения»,
- положение о профессиональной этике педагогических работников,

### 3.4. Вносить предложения и рекомендации:

- по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам из числа вспомогательного и административного персонала,
- по введению новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;
- по внесению изменений и дополнений правил внутреннего распорядка образовательного учреждения,
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении,
- о расторжении трудовых договоров с педагогическими работниками.
- обращаться с ходатайством к учредителю о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

3.5. Принимать участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательного процесса, в случае необходимости.

3.6. Приглашать на заседание Совета любых работников для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

3.7. Запрашивать и получать у директора информацию, необходимую для осуществлений функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

3.8. Регулярно информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.9. Принимать решение и проводить общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса.

3.10. Рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

#### 4. Полномочия, права «Управляющего совета»:

«Управляющий совет» правомочен, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим «Учреждения» о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего «Учреждения» по итогам учебного и финансового года «Управляющий совет» вправе направить «Учредителю» «Учреждения» обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации «Учреждения».

«Управляющий совет» имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав «Учреждения» (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение «Учредителя»).

По вопросам, для которых уставом «Учреждения» «Управляющему совету» не отведены полномочия на принятие решений, решения «Управляющего совета» носят рекомендательный характер.

#### 5. Состав «Управляющего совета»:

5.1. «Управляющий совет» состоит из избираемых членов, представляющих:

родителей (законных представителей) воспитанников,  
работников «Учреждения».

В состав «Управляющего совета» также входят:

заведующий «Учреждения» (по должности),

-представитель «Учредителя», назначаемый приказом отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

кооптированные члены (дополнительно введенные в состав «Управляющего совета»).

5.2. Численность «Управляющего совета» не может быть менее 7 человек. Число входящих в «Управляющий совет» членов должно быть нечётным.

Количество членов «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» не может превышать одной четвертой от общего числа членов «Управляющего совета». Члены «Управляющего совета» из числа работников «Учреждения» избираются на общем собрании трудового коллектива.

Количество членов «Управляющего совета» из числа родителей не может быть меньше одной третьей и больше одной второй общего числа членов «Управляющего совета». Члены

«Управляющего совета» из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

По решению «Управляющего совета» в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию «Учреждения» (кооптированные члены).

Срок полномочий избранного «Управляющего Совета» 3 года.

#### 6. Организация деятельности «Управляющего совета»:

Организационной формой работы «Управляющего совета» являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Руководит деятельностью «Управляющего совета» председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов «Управляющего совета». Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава «Управляющего совета». Председатель «Управляющего совета» не может одновременно являться заведующим «Учреждения»

Заседания «Управляющего совета» созываются председателем «Управляющего совета», а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания «Управляющего совета» обладают также заведующий «Учреждения» и представитель учредителя в составе «Управляющего совета».

На заседании (в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения и регламентом «Управляющего совета») рассматриваются любые вопросы, отнесенные к компетенции «Управляющего совета».

6.4 Планирование работы «Управляющего совета» осуществляется в порядке, определенном регламентом «Управляющего совета».

«Управляющий совет» имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

Заседание «Управляющего совета» правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов «Управляющего совета», определенного уставом «Учреждения». Заседание «Управляющего совета» ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

Решения «Управляющего совета» принимаются большинством голосов членов «Управляющего совета», присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем «Управляющего совета».

Для осуществления своих функций «Управляющий совет» вправе:

- приглашать на заседания «Управляющего совета» любых работников «Учреждения» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию «Управляющего совета».

запрашивать и получать у заведующего «Учреждения» и (или) «Учредителя» информацию, необходимую для осуществления функций «Управляющего совета», в том числе в порядке контроля за реализацией решений «Управляющего совета».

«Управляющий совет» несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены «Управляющего совета» в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения «Управляющего совета», противоречащие положениям устава «Учреждения», положениям договора «Учреждения» и «Учредителя», не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим «Учреждения», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

При принятии вышеуказанных решений «Управляющего совета» «Учредитель» вправе отменить их. либо внести через своего представителя в «Управляющий совет» представление о пересмотре таких решений.

#### 7. Комиссии «Управляющего совета»:

Для подготовки материалов к заседаниям «Управляющего совета» и выработки проектов решений могут создаваться постоянные и временные комиссии «Управляющего совета».

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности «Управляющего совета» и предоставляют отчет о своей деятельности на заседаниях «Управляющего совета» по мере необходимости.

Временные комиссии создаются для доработки отдельных вопросов деятельности «Учреждения», входящие в компетенцию «Управляющего совета».

Отчет деятельности временных комиссий заслушивается на заседании «Управляющего совета».

«Управляющий совет» на заседании принимает решение о создании комиссии. назначении ее председателя из числа «Управляющего совета».

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

#### 8. Права, обязанности, ответственность членов управляющего совета».

##### 8.1. Член «Управляющего совета» имеет право:

участвовать в заседании «Управляющего Совета», принимать участие в обсуждении и принятии решений, вносить предложения в повестку дня.

инициировать проведение заседания «Управляющего совета» по любому вопросу, относящемуся к компетенции «Управляющего совета».

запрашивать у администрации «Учреждения» информацию необходимую для исполнения своих полномочий члена «Управляющего совета».

по письменному заявлению выйти из состава «Управляющего совета».

Член «Управляющего совета» обязан

добросовестно выполнять поручения «Управляющего совета»;

присутствовать на заседаниях «Управляющего совета»;

соблюдать устав «Учреждения».

Член «Управляющего совета» может быть исключен из состава за:

пропуск более двух заседаний «Управляющего совета» без уважительной причины:

-совершение аморального проступка, несовместимого с членством в «Управляющем совете»;

-совершение противоправных действий.