

ПРИНЯТО

Управляющий совет от «01» 04 2016  
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Пред. проф.комит.

Сафронина — О.Е.Сафронова

УТВЕРЖДЕНО

приказ от «01» 04 2016 № 51/1-д

Зав. МАДОУ - детского сада

«Алёнушка» Тымко Е.В.Тымко



## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения – детского сада  
«Алёнушка»

решено  
листов

Е.В. Тымко

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Алёнушка» (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, СанПиН, настоящим Уставом МАДОУ, договором об образовании и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность МАДОУ.

1.2. Управляющий совет МАДОУ - (далее Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно - общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МАДОУ.

## **2. Структура, порядок формирования**

2.1. Общая численность Совета составляет 6 человек. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников МАДОУ не менее 2 человек от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий МАДОУ, могут быть кооптированные члены, а так же могут быть представители учредителя.

2.2. Состав Совета:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников - 2 человека;
- избранные представители работников детского сада – 2 человека;
- заведующий детским садом;
- может входить представитель (доверенное лицо) Учредителя;
- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ.

2.3. Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей). Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

2.4. Члены Совета из числа работников МАДОУ избираются на общем собрании работников МАДОУ. Решения общего собрания работников МАДОУ принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих работников МАДОУ и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания работников МАДОУ.

2.5. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными лицами, муниципальными органами, учредителем. Предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета.

2.6. Совет формируется на два года. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: заведующий и работники МАДОУ.

2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующей МАДОУ персонального состава Совета.

2.8. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

### **3. Компетенции и функции**

#### **3.1. Компетенции Управляющего совета.**

- 3.1.1. Согласовывает режим работы МАДОУ.
- 3.1.2. Согласовывает стоимость и перечень платных образовательных услуг.
- 3.1.3. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ, утверждает направления их расходования.
- 3.1.4. Разрабатывает (утверждает) программу развития МАДОУ.
- 3.1.5. Вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.
- 3.1.6. Представляет интересы МАДОУ в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях.
- 3.1.7. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса МАДОУ.
- 3.1.8. Заслушивает отчет заведующей МАДОУ и отдельных работников МАДОУ.
- 3.1.9. Осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МАДОУ.
- 3.1.10. Ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в МАДОУ (на сайте МАДОУ и на стенде);
- 3.1.11. Дает рекомендации заведующей МАДОУ по вопросам заключения коллективного договора.
- 3.1.12. Принимает правила внутреннего распорядка воспитанников.
- 3.1.13. Принимает проект договора об образовании.
- 3.1.14. Принимает Положение о совете родителей (законных представителей).
- 3.1.15. Принимает иные локальные акты, не относящиеся к компетенции.

#### **3.2. Функции Управляющего совета**

- 3.2.1. Согласовывает режим работы МАДОУ.
- 3.2.2. Согласовывает стоимость и перечень платных образовательных услуг.
- 3.2.3. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ, утверждает направления их расходования.
- 3.2.4. Разрабатывает (утверждает) программу развития МАДОУ.
- 3.2.5. Вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.
- 3.2.6. Представляет интересы МАДОУ в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях.
- 3.2.7. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса МАДОУ.
- 3.2.8. Заслушивает отчет заведующей МАДОУ и отдельных работников МАДОУ.
- 3.2.9. Осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МАДОУ.
- 3.2.10. Ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в МАДОУ (на сайте МАДОУ и на стенде);
- 3.2.11. Дает рекомендации заведующей МАДОУ по вопросам заключения коллективного договора.
- 3.2.12. Принимает правила внутреннего распорядка воспитанников.
- 3.2.13. Принимает проект договора об образовании.
- 3.2.14. Принимает Положение о совете родителей (законных представителей).
- 3.2.15. Принимает иные локальные акты, не относящиеся к компетенции.

#### **3.3. Права Управляющего Совета.**

##### **3.3.1. Совет МАДОУ:**

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- при рассмотрении любого вопроса МАДОУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов;
- внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления МАДОУ.

3.3.2. Каждый член Совета МАДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом МАДОУ любого вопроса, касающегося его деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета МАДОУ;
- при несогласии с решением Совета МАДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.4. Ответственность Управляющего совета.

3.4.1. Совет МАДОУ несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3.4.2. Совет МАДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

3.4.3. Совет МАДОУ несет ответственность за создание оптимальных условий пребывания ребенка в МАДОУ.

#### **4. Порядок принятия решений**

4.1. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

4.2. Решения Совета, противоречащие положениям устава МАДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей МАДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Результаты заседаний оформляются протоколом;

5.2. Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Управляющего совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Регистрация протоколов ведется с начала года.

5.5. Журнал протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ.

5.6. Журнал протоколов Управляющего совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

#### **6. Порядок выступления от имени образовательной организации**

6.1 Объем и характер полномочий выступать от имени организации устанавливается уставом.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием Совета и принимаются на его заседании.

7.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.