

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №1 «Петушок»  
муниципального района «Оймяконский улус»

**Согласовано**

Председатель ТК  
Дикусарэ Г.А.  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023г



**Утверждаю**

Заведующая МБДОУ "УНДС №1  
"Петушок"  
/Корнилова Л.Г.  
Приказ № 66-о/д  
от «31» августа 2023г

**Принято**

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «УНДС №1 «Петушок»  
Протокол № 1  
«28» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Усть-Нерский детский сад №1 «Петушок»**  
**МР «Оймяконский улус»**

Пгт. Усть Нера

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №1 «Петушок» муниципального района «Оймяконский улус» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и республиканским законодательством, правовыми актами органов исполнительной власти республики и органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

В случае противоречия между Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением применяется Устав образовательного учреждения.

Основными функциями Совета являются:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- содействие в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

## 2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА.

- 1) Участие в разработке образовательной программы;
- 2) Утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- 3) Утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- 4) Привлечение средств для нужд Учреждения;
- 5) Установление режима работы Учреждения;
- 6) Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 7) Осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- 8) Осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также переводу их в другие образовательные учреждения;
- 9) Осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- 10) Участие в осуществлении контроля качества за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций;
- 11) участие в осуществлении контроля качества дошкольного образования;
- 12) утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
- 13) разрешение конфликтных ситуаций

### 3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

Совет создается в составе 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются следующими собраниями родителей (законных представителей): собрания родителей воспитанников МБДОУ, по принципу 1 участник собрания – 1 голос.

По итогам выборов в Совет входят 2 представителя от родителей детского сада.

Работники образовательного учреждения, дети которых воспитываются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета, из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников детского сада. Общая численность членов Совета из числа работников учреждения составляет 2 человека. Количество членов Совета из числа работников учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Форму голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета *в двухнедельный срок* проводятся довыборы на основании *«Положения о порядке выборов членов Управляющего совета образовательного учреждения»*.

В состав Совета по должности входит руководитель образовательного учреждения.

В состав Совета входит делегируемый представитель Учредителя образовательного учреждения.

Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии включается представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Руководитель образовательного учреждения после получения списка избранных членов Совета письменно извещает о том Учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

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

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих советов образовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и руководителю образовательного учреждения.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверенных подписью руководителя и печатью образовательного учреждения по установленной форме.

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

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, воспитанники, руководитель и другие работники образовательного учреждения **не могут быть избраны Председателем совета.**

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.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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.

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

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (2\3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- утверждение программы развития образовательного учреждения;
- внесение изменений и дополнений в устав образовательного учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

В ходе каждого заседания Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается составителем протокола и председательствующим на заседании Совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Лица, участвующие в заседании Совета вправе ознакомиться с протоколом и при наличии замечаний, подать их в письменной форме на имя председателя Совета. При этом замечания на протокол подлежат хранению вместе с последним.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям воспитанников и обучающихся, работникам образовательного учреждения).

Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями составителя протокола и председательствующего на заседании Совета.

Члены Совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководство образовательного учреждения.

## **6. КОМИССИИ СОВЕТА.**

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательного учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Управляющего совета.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных с правом совещательного голоса с правом решающего голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности учреждения, входящих в компетенцию Совета

Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

## **7. ПРАВА и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА.**

Член Совета имеет право:

Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

Запрашивать и получать от руководства образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения.

Досрочно выйти из состава Совета путем подачи письменного уведомления председателю Совета.

Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и разумно.

**Член Совета может быть выведен из состава Совета в случаях:**

- пропуска более двух заседаний Совета без уважительной причины,

- совершения аморального проступка, несовместимого с членством в Совете.

Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение учредителя о роспуске Совета (до образования его в новом составе) может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде

## **8. Кооптация членов управляющего совета**

8.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

8.2. Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) воспитанников. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме. В любом случае требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета, посредством процедуры кооптации.

8.3. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

8.4. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным учреждением.

8.5. Не допускается кооптация лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав; лица которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

8.6. Как правило количество кооптированных членов Совета не должно превышать ¼ части от списочного состава Совета.

## **9. КОНТРОЛЬ, РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ**

11.1. Управляющий Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием участников образовательного процесса.

11.2. Разногласия между педагогическим Советом и Советом разрешаются общим собранием участников образовательного процесса.

11.3. Разногласия между управляющим Советом и руководителем Учреждения разрешаются Учредителями образовательного учреждения.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на общем собрании коллектива МБДОУ и утверждается приказом заведующего учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего положения.

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