

Принято  
Решение Управляющего Совета  
Председатель: Алф  
Протокол № 1 от 04.02.2015.

Утверждаю  
Заведующая детского сада  
Алф  
Приказ № 9 от 02.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управляющем Совете

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
№ 1 «Алёнушка»**

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – УС) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 1 «Алёнушка» (далее – учреждение) 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 учреждения.

1.2. УС создается с целью совершенствования организационной культуры управления образовательным процессом через демократизацию системы управления учреждением, созданием условий для развития самоуправления и открытости деятельности учреждения, возможности появления внешней оценки деятельности учреждения и его управления и повышения общественного статуса.

1.3. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом детского сада, а также Положением об Управляющем Совете учреждения.

1.4. УС полномочен принимать решения по вопросам управления учреждением. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию УС, определяется Уставом учреждения.

1.5. Деятельность членов УС основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Уставом УС предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности УС;
- б) компетенция УС;
- в) изменение компетенции органов самоуправления отнесенных к компетенции УС.

## 2. Структура и порядок формирования Управляющего Совета

2.1. Совет избирается в количестве 9 человек.

В Совет входят:

- 1 представитель от Учредителя, назначенный приказом Учредителя;
- заведующая учреждения;
- 2 представителя от педагогического коллектива;
- 4 представителя от родительской общественности;
- По решению УС в его состав также могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения (кооптированные члены УС), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в учреждении.

2.2. Члены УС из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- Общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников;
- члены УС избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов УС могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующей учреждения;
- решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

2.3. Члены УС из числа работников учреждения избираются на Педагогическом совете, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.4. Члены УС избираются сроком на два года.

2.5. УС считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом.



### **3. Кооптация членов Управляющего Совета**

3.1. Кооптация (введение в состав УС новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия решения на заседании УС. Решение о кооптации действительно в течение срока работы УС.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены УС путем кооптации может быть сделано членами УС, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены УС. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания УС). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав УС посредством процедуры кооптации.

3.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с учреждением или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.5. Как правило, количество кооптированных членов УС не должно превышать одной четвертой части от списочного состава УС.

### **4. Права и обязанности членов Управляющего Совета**

4.1. Избранный член учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член УС вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующей.

4.3. Члены УС работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам УС за выполнение ими возложенных на них функций.

4.4. Член УС может действовать от имени УС (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения УС (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений УС (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член УС действует в интересах учреждения как частное лицо.

4.5. Член УС имеет право:

- 4.5.1. участвовать в заседаниях УС, принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- 4.5.2. инициировать проведение заседания по любому вопросу, относящемуся к компетенции УС;
- 4.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.
- 4.5.4. требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе УС информации по вопросам, относящимся к компетенции УС
- 4.5.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- 4.5.6. присутствовать при проведении аттестации работников;

4.6. Председателем является участник УС, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов УС, определенной Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного УС.

4.7. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний УС;



- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующей, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников УС внеплановые собрания;
- 3) возглавлять собрания УС и руководить участниками (и приглашенными) в период собрания;
- 4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности УС, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности УС;
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы УС;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы учреждения;
- 7) быть постоянным представителем УС в отношениях с иными органами управления учреждения и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 8) быть постоянным представителем УС в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- 9) принимать решения (совершать действия) от лица УС при наличии соответствующего персонального поручения УС (его комитета или комиссии);
- 10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об УС.

4.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя УС, заведующей.

4.9. Заместитель председателя УС созывает внеплановое собрание УС для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.10. Заместителем председателя является участник УС, избранный на первом собрании УС не менее 2/3 от общей численности членов УС, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного УС.

4.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

4.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников УС осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

4.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании УС заведующей. Члены УС вправе предлагать иные кандидатуры. УС избирает секретаря и имеет право переизбрать секретаря.

4.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы УС, его комитетов и комиссий.

4.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв собраний УС, его комитетов и комиссий;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) контролирует своевременность исполнения решений УС;
- 5) обрабатывает почту УС;
- 6) представляет необходимую информацию о деятельности учреждения участникам УС.

4.16. Члены УС в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.17. Решения УС, противоречащие положениям Устава, положениям, соглашению между учреждением и Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.18. В случае возникновения конфликта УС и заведующей (несогласия заведующей с решением УС и/или несогласия УС с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.19. УС несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующая вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию УС, в случае отсутствия необходимого решения УС по данному вопросу в установленные сроки.

4.20. Член УС выводится из его состава в следующих случаях:



- а) по желанию члена УС, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве представителя Учредителя;
- в) при увольнении с работы заведующей или увольнении работника учреждения, избранного членом УС, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав УС после увольнения;
- г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами учреждения и УС;
- д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой учреждения, его сотрудников или воспитанников;
- е) не посещающего собрания УС;
- ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена УС в работе УС: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.21. Решение об исключении из состава УС его участника принимается на полном собрании УС путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена УС проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников УС.

4.22. После вывода (выхода) из состава УС его члена, УС принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

## **5. Компетенция Управляющего Совета**

5.1. Деятельность УС направлена на решение следующих задач:

- разработка и утверждение стратегии повышения эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения требований к условиям обучения, воспитания и труда в учреждении, к сохранению и укреплению здоровья воспитанников, целевого и рационального расходования финансовых средств;
- привлечение родителей и общественности к деятельности Управляющего Совета.

5.2. УС имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе:

- утверждение Программы развития учреждения;
- участие в разработке и согласование локальных актов учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников, распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования и аттестации, в деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в учреждении, экспертиза инновационных программ);
- участие в подготовке и утверждение ежегодного отчёта по самообследованию;
- выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции УС законодательством РФ, Уставом и настоящим положением об Управляющем Совете.

На обсуждение УС по решению заведующей, Педагогического совета и групповых родительских комитетов могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся деятельности учреждения.

## **6. Организация деятельности Управляющего Совета**

6.1. Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.



- 6.2. Выборы или отставку председателя УС правомочен осуществить только в полном составе.
- 6.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание УС не должно проводиться, если нет кворума.
- 6.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности УС, определяются Уставом учреждения. Вопросы порядка работы УС, не урегулированные Уставом, определяются регламентом, принимаемым им самостоятельно.
- 6.5. Первое заседание УС созывается заведующей, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь УС, при необходимости заместитель председателя УС. Председатель УС не может избираться из числа работников учреждения и представителя Учредителя.
- 6.6. УС имеет право на создание постоянных и временных комиссий для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями. УС определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов УС их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые УС сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом УС.
- 6.7. УС, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний. Планирование работы УС осуществляется в порядке, определенном регламентом. Регламент УС должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 6.8. Решения УС, как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 6.9. Каждый участник УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на собрании.
- 6.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.
- 6.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующей, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании УС заведующей и представителя Учредителя.
- 6.12. УС принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.
- Информация о том, как персонально голосуют члены УС и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.
- 6.13. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам, то он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.
- 6.14. Для осуществления своих функций УС вправе:
- а) приглашать на заседания любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию УС;
  - б) запрашивать и получать у заведующей и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций УС, в том числе в порядке контроля над реализацией решений.
- 6.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности УС возлагается на администрацию учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).
- 6.16. На собрании УС обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:
- место, время, повестка дня собрания;
  - состав собрания;
  - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
  - решения собрания;
  - протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность за правильность составления протокола.
- 6.17. Все решения собрания записываются секретарем в книгу регистрации решений УС, его

комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

6.18. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений УС, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

6.19. Решения УС являются локальными актами, обязательными для исполнения заведующей и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.

### **7. Комитеты и комиссии Управляющего Совета**

7.1. УС, в целях выполнения своего назначения может формировать и наделять полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы УС) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе УС либо проводящие четко определенное мероприятие).

7.2. Комитеты создаются для контроля УС положения дел в учреждении и для подготовки к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Как правило, УС может создать:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы воспитания и обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

7.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные и назначенные из числа членов УС.

7.4. УС утверждает регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

7.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники учреждения, родители и местного сообщества, а также члены УС.

7.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об УС и в регламенте работы УС.

7.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях УС.

### **8. Локальные акты, связанные с работой Управляющего Совета**

- Положение о порядке кооптации;
- Положение об Управляющем Совете учреждения;
- Регламент работы;
- Протоколы заседания Управляющего Совета.

### **9. Контроль, разрешение разногласий.**

9.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием трудового коллектива и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в учреждении (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.