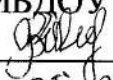


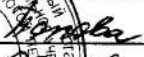
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома  
МБДОУ НДС «Золотой Петушок»

  
И.В.Штоха  
05.09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ НДС  
«Золотой Петушок»



  
О.В.Попова  
05.09 2017 г.

Положение  
об Управляющем совете

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, не противоречит Гражданскому кодексу РФ.

**1.2.** Управляющий совет (далее – Совет) - выборный коллегиальный орган управления.

**1.3.** В своей деятельности Совет руководствуется Уставом учреждения, данным Положением, а также Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**1.4.** Управляющий совет работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов Управляющего совета. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, отдельных членов Управляющего совета могут рассматриваться и другие вопросы.

**1.6.** На заседания Управляющего совета могут приглашаться заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

**1.7.** По рассматриваемым вопросам Управляющий совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Управляющего совета, при равенстве голосов председатель Управляющего совета имеет дополнительный голос.

**1.8.** Решения Управляющего совета являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами Управляющего совета.

**1.9.** По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов Управляющего совета

## **2. Компетенция совета**

### **2.1. Компетенция Совета:**

**определяет стратегию развития Детского сада;**

**разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;**

**ведает вопросами этики и гласности;**

**контролирует расходование средств, являющихся собственностью Детского сада;**

**рассматривает и утверждает локальные нормативные**

акты **Детского сада** по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

заслушивает **отчеты** руководителя Детского сада и других работников о работе Детского сада по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Детского сада в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Детского сада и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в его работе;

участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Детского сада, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Детского сада;

принимает и рекомендует к утверждению Программу развития Детского сада;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Детского сада в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

содействует созданию здоровых и безопасных условий в Детском саду;

обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;

ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Детского сада о поощрении работников Детского сада или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;

ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях руководителя Детского сада или о применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;

представляет совместно с руководителем Детского сада интересы Детского сада в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

### **3. Порядок формирования совета.**

#### *3.1. Порядок формирования Совета:*

Совет состоит из представителей работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности.

Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности. Формирование Совета происходит путем выдвижения:

от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Детского сада не может превышать одной трети общего числа членов Совета;

от родителей (законных представителей) воспитанников - по одному представителю от каждой группы (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания).

Работники Детского сада, дети которых в нем обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

В состав Совета по должности входит заведующий Детским садом.

Срок полномочий Совета один год.

### **4. Организация работы совета.**

#### *4.1. Организация работы Совета:*

заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Детским садом или по требованию не менее 25% членов Совета.

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

**На первом заседании** избираются председатель Совета, секретарь Совета, **распределяются** обязанности. Заведующий Детским садом **не может быть** избран на пост Председателя Совета.

**Члены Совета** Детского сада выполняют свои обязанности на **общественных** началах.

**Председатель** Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников Детского сада.

## **5. Ответственность Управляющего совета.**

5.1. Управляющий совет несёт ответственность:

- за выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Управляющего совета.**

6.1. Решения Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Управляющего совета;

- предложения, рекомендации, замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Управляющего совета.

6.3. Протокол подписывает Председатель Совета и Секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.



Пронумеровано, прошнуровано всего

6 (всего)

Листов

Заведующий МБДОУ НПС «Золотой Петушок»

*Иванова* О.В. Попова

« 05 » сентября 2017г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Попова Ольга Владимировна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022