

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Троицкий детский сад «Ласточка»  
Прибайкальского района Республики Бурятия

---



Утверждаю:

Заведующая МДОУ  
Троицкий детский сад «Ласточка»  
Моторенкина А.Н. 

Приказ № 30 от 04.05. 2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управляющем совете**  
**МДОУ Троицкий детский сад**  
**«Ласточка»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 04 мая 2018г

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» является коллегиальным органом самоуправления МДОУ, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Уставом МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка», Порядком организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

1.3.1. Реализация выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию;

1.3.2. Определение основных направлений развития МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» и создание оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.3. Финансово-экономическое обеспечение работы МДОУ "Троицкий детский сад «Ласточка», за счет рационального использования бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников;

1.3.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и образования в МДОУ.

## 2. Компетенция Управляющего Совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для нужд образовательного учреждения;
- согласование режима занятий обучающихся образовательного учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
- согласование порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

### 3. Состав и формирование Совета

#### 3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников;

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

#### 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании родительского комитета МДОУ.

- количество членов Управляющего Совета избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся составляет - 3 человека.
- количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения - 2 человека  
При этом не менее чем 1 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 человек;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 1 человек.

#### 3.3. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

#### 3.4. Заведующая МДОУ присутствуют на заседании Управляющего Совета

#### 3.5. Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения приказом заведующей МДОУ персонального состава Совета.

#### 3.6. В случае, когда количество членов Совета становится менее 8 человек, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

### 4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

#### 4.1. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа после выборов, назначений большинством голосов от общего числа членов Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

#### 4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

#### 4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

#### 4.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

### 5. Организация деятельности Совета

#### 5.1. Управляющий Совет Учреждения на первом своем заседании избирает председателя, заместителя и секретаря Совета.

#### 5.2. Заседания Управляющего Совета Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по плану своей работы, по инициативе председателя Совета Учреждения учредителя или в особых случаях по – инициативе членов Совета в соответствии с решением избранного его органа самоуправления.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

- 5.3. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее трех четвертых от списочного состава Управляющего Совета.
- 5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.5. Решения Управляющего Совета МДОУ принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета МДОУ присутствовало не менее 3/4 его членов и за принятые решения проголосовало более половины присутствующих членов.
- 5.6. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета.
- 5.7 На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:
- место и время его проведения;
  - присутствующие на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.
- Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения.
- 5.8. Решения Совета являются обязательными.
- 5.9. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию МДОУ.

## 6. Комиссии Совета

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.
- 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МОУ, входящих в компетенцию Совета.
- 6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

## 7. Права и ответственность члена Совета

### 7.1. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- 7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 7.1.3. Требовать от администрации МДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса;

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего Совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

7.3. Член Управляющего Совета может быть исключен из состава Совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете.

7.4. Учредитель учреждения вправе распустить Управляющий Совет в случае невыполнения Советом своих обязанностей.

7.5 Управляющий Совет образуется в новом составе в течение одно месяца со дня издания акта о роспуске Управляющего Совета.

7.6. Решение Учредителя о роспуске Управляющего Совета может быть оспорено в суде.