

ПРИНЯТ  
На общем собрании трудового  
коллектива

Протокол № 6  
от 02.09.2014г.

председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДЕН  
заведующим МАДОУ  
«Центр развития ребёнка-  
детский сад № 35»  
Приказ № 196  
«02» сентября 2014г.



Е.И. Гарбулева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МАДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № №35»**

Г. ПЕРМЬ

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «Об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №35» г. Перми (далее – МАДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения.

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

1.3. В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

1.4. Совет уполномочен принимать решения по вопросам управления МАДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета определяется Уставом МАДОУ.

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

1.6. Уставом МАДОУ предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления МАДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

## **2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

2.3. Ограничения при выборе в члены Управляющего совета:

- не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) детей работники, дети которых посещают Учреждение;
- руководитель (заведующий) Учреждением может быть членом управляющего совета по должности от работников.

2.4. Общая численность Управляющего совета может составлять 11 - 15 человек.

2.5. Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.

2.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета.

2.7. Остальные места в Управляющем совете занимают: Руководитель (заведующий) Учреждением, кооптированные члены, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МАДОУ (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в МАДОУ.

2.8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании из расчета не менее 1 представителя от каждой группы.

2.9. Решения родительского собрания принимаются прямым голосованием родителей (законных представителей) воспитанников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

2.10. Члены Совета 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. Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря;
- члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим МАДОУ;
- 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). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.11. Члены Совета из числа работников учреждения избираются на Общем собрании Учреждения при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.10. настоящего Положения.

2.12. Члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета МАДОУ.

2.13. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (заведующим) персонального состава Совета.

2.14. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов. Руководитель (заведующий) Учреждением и работники, в том числе педагогические не могут быть избраны председателем управляющего совета.

### **3. КООПТАЦИЯ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1. 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.

3.2. 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 юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (решение вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета 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 МАДОУ 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;

дети 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 Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

3.6. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Управляющего совета детского сада.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

4.1 Заседания Совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

4.2. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета в те же сроки.

4.3. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

4.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.5. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы программа развития Учреждения, выборы председателя Совета.

4.6. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

4.7. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.9. Избранный член Совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.10. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МАДОУ.

4.11. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах детского сада и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.12. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

4.12.1. выражение мнения в части принятия в Учреждении локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, а также об организации питания в Учреждении в виде согласования принятия указанных локальных нормативных актов компетентным органом Учреждения.

4.12.3. утверждение программы (плана) развития Учреждения (по представлению руководителя (заведующего) Учреждением);

4.12.4. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.12.5. заслушивание отчета руководителя (заведующего) Учреждением по итогам финансового года;

4.12.6. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждением;

4.12.7. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями пребывания;

4.12.8. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета МАДОУ.

4.14. Председатель уполномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего детским садом, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета внеплановые собрания Совета;

- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета.

- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы детского сада;

- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления детского сада и общественными организациями, действующими в учреждении;

- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета детского сада (его комитета или комиссии);

- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете детского сада.

4.15. 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 Совета, заведующему МАДОУ.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.16. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

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

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 Совета МАДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

4.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета заведующим. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

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

4.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета;
- обрабатывает почту Совета;
- представляет необходимую информацию о деятельности МАДОУ участникам

Совета детского сада.

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

4.17. Решения Совета, противоречащие положениям Устава детского сада, положениям договора детского сада и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.18. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим детским садом (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

Заведующий МАДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.20. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МАДОУ или увольнении работника детского сада, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами детского сада и Совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой детского сада, его сотрудников или воспитанников;
- не посещающего собрания Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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 Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

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

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении МАДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:
  - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в МАДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
  - утверждение основных направлений (программы) развития детского сада и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
  - финансово-экономическое обеспечение работы МАДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности
  - рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду;

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

- утверждение Программы развития МАДОУ;
- участие в разработке и согласование локальных актов МАДОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МАДОУ;
- участие в оценке качества и результативности труда работников МАДОУ, распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами МАДОУ;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования МАДОУ, аттестации администрации МАДОУ, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав

участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в МАДОУ, экспертиза инновационных программ);

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада МАДОУ (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим МАДОУ);
- выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством РФ, Уставом и настоящим положением об Управляющем Совете МАДОУ.

5.3. На обсуждение Совета по решению заведующий МАДОУ, Педагогического совета и Родительского комитета МАДОУ могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся деятельности МАДОУ.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

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

6.2. Выборы или отставку председателя Совет 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 Совета не должно проводиться, если нет кворума.

6.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности совета, определяются Уставом детского сада. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

6.5. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников детского сада.

6.6. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

6.7. Совет, 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 Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

6.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета 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 заведующего детским садом, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

6.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

Информация о том, как персонально голосуют члены Совета 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 или отстранен от голосования

6.18. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего детским садом и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

6.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию детского сада (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

6.20. На собрании Совета 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 перед Советом за правильность составления протокола.

6.21. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

6.22. Решения Совета являются локальными актами, обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.

## **7. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

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

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

Как правило, Совет 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 или назначенные Советом из числа членов Совета.

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

7.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники детского сада и местного сообщества, а также члены Совета.

7.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об управляющем совете и в регламенте работы Совета.

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

#### **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

- Положение о порядке кооптации;
- Положение об Управляющем совете детского сада;
- 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) МАДОУ Детском саду (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.