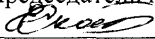
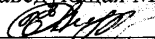
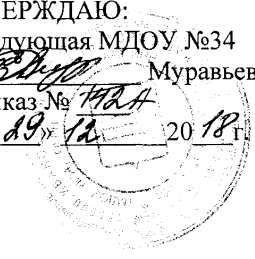


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома МДОУ №34  
 Скотникова Е.В.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «26» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МДОУ №34  
 Муравьева Е.А.  
Приказ № 1724  
от «29» 12 2018 г.



**Положение**  
**Об УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 34 комбинированного вида»

Юридический адрес организации:  
155900, Ивановская область, г. Шуя,  
ул.Советская, д.30.



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 комбинированного вида» (далее- Учреждение).

1.2. Управляющий Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации по состоянию на 25 сентября 2012 г. с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 28 июля 2012 г. №136-ФЗ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 273-ФЗ (ст.48, 49);
- требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 комбинированного вида» (далее Учреждение);
- другими федеральными и областными законодательными актами;
- правовыми актами органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления;
- настоящим Положением.

## **2. Задачи Совета Учреждения.**

2.1. Деятельность Совета направлена на решение задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций.

## **3. Компетенция Совета Учреждения.**

3.1. Основными полномочиями Совета являются:

3..2. В определении стратегических путей развития Учреждения:

- принимает участие в разработке Устава учреждения, его обсуждении, решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений, с

последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- принимает участие в формировании правового поля деятельности Учреждения: разработка или обсуждении локальных актов Учреждения и их утверждение;
- определяет основные направления Учреждения, утверждает Программу развития учреждения (по представлению руководителя Учреждения);

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, общественных и иных организациях;

3..3. В организации образовательного процесса:

- согласовывает образовательные программы и программы общественно-полезной и досуговой деятельности воспитанников;

- рассматривает и согласовывает вопросы организации дополнительных платных услуг воспитанникам предоставляемых МДОУ ( если таковые имеются), или сторонними организациями ( имеющими соответствующую лицензию);

- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета;

- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

3..4. В сфере финансово- хозяйственной деятельности Совет:

- согласовывает по представлению заведующей бюджетную заявку на предстоящий финансовый год;

- занимается распределением стимулирующих выплат фонда оплаты труда;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- заслушивает и утверждает отчет Учреждения по итогам учебного и финансового года;

3.5. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- оказывает содействие в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа руководящего состава и принятия к ним мер административной ответственности;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

- согласовывает установление и отмену доплат, надбавок и других

стимулирующих выплат работникам Учреждения.

- содействует в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей воспитанников;
- осуществляет общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.
- оказывает содействие в реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

#### **4. Состав и формирование Совета.**

4.1. Совет создается в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) представлены в количестве не менее одного представителя, но не более 1/3 состава от общего числа членов Совета.

4.3. Члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива. Общая численность членов Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 3 работников, форма голосования открытая.

Члены Совета избираются сроком на 3 года.

4.4. В состав Совета по должности входит руководитель Учреждения и председатель профсоюзного комитета.

4.5. В состав Совета входит делегируемый представитель Учредителя Учреждения, кооптированные члены.

4.6. Члены Совета могут доизбираться в случае уменьшения его состава (увольнение, самоотвод одного из членов Совета и другое)

#### **5. Организация управления Советом.**

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

5.2. Председатель Совета возглавляет, организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. Представитель Учредителя и руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

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

## **6. Организация работы Совета.**

6.1. Заседания Совета проводятся, не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя Совета или требованию руководителя Учреждения четверти (и более) членов Совета, представителя Учредителя.

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

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

6.4. В ходе каждого заседания Совета ведется протокол, в котором указывается:

- 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.

6.5. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Образовательное учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

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

6.8. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета

6.9. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.10. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## **7. Права и ответственность членов Совета.**

7.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета;
- запрашивать и получать от руководства Учреждения всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета путем подачи письменного уведомления председателю Совета.

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

7.3. 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,
- совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете, если виновность в их совершении установлена вступившим в силу постановлением суда или органа (должностного лица), уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

7.4. Учредитель 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.