

Ильина  
Ольга  
Борисовна

Подписано  
цифровой  
подписью: Ильина  
Ольга Борисовна  
Дата: 2023.09.01  
17:01:38 +03'00'

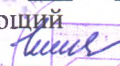
**СОГЛАСОВАНО:**

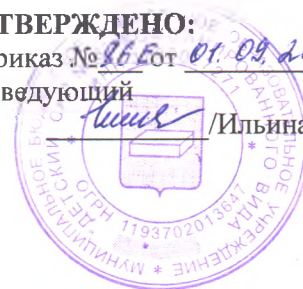
Общее собрание коллектива  
МБДОУ № 8  
Протокол № 2 от 01.09.2023

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Управляющего  
Совета МБДОУ № 8  
Протокол № 2 от 01.09.2023

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 266 от 01.09.2023  
Заведующий  
 /Ильина О.Б./



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида

#### 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом ДОО.

1.2. Настоящее Положение об Управляющем совете МБДОУ № 8 (далее – ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04.08.2023 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 21.11.2022, а также Уставом ДОО.

1.3. Данное Положение об Управляющем совете (далее – Совет) обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Совета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

#### 2. Задачи Управляющего совета

- 2.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение задач:
- определение основных направлений развития Учреждения,
  - повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения,
  - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса,
  - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в Учреждении, сохранением и укреплением здоровья воспитанников, за целевым расходованием финансовых средств Учреждения,
  - участие в рассмотрении конфликтных ситуаций.

#### 3. Компетенция Управляющего совета.

3.1. К основным полномочиям Совета относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

3.2. Управляющий совет определяет пути развития образовательной организации и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации;
- программу развития образовательной организации (по представлению руководителя);
- отчет о самообследовании образовательной организации;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.3. Управляющий совет участвует в организации образовательной деятельности:

- согласовывает образовательные программы и программы общественно-полезной и досуговой деятельности воспитанников,
- рассматривает и согласовывает вопросы организации дополнительных платных услуг воспитанникам, предоставляемых МЮДОУ № 8 или сторонними организациями, имеющими соответствующую лицензию.

3.4. В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;
- утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
- дает учредителю предложения по содержанию государственного (муниципального) задания.

3.5. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического, административного и технического персонала ДОО и принимает рекомендации по их разрешению по существу,
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником ДОО, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя ДОО.

#### **4. Состав и формирование Управляющего совета.**

4.1. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом руководителя Учреждения.

4.2. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников,

- представители работников Учреждения,
- руководитель Учреждения, который входит в состав совета по должности;
- в состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Представители родителей (законных представителей) избираются в состав Совета Родительским комитетом.

Представители работников Учреждения избираются в состав Совета Общим собранием коллектива.

4.3. Совет создается в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования.

4.4. Количество членов из числа родителей (законных представителей) должна быть не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

4.5. Количество членов из числа работников не больше 1/3 общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 2/3 – педагогические работники.

4.6. Выборы в Совет назначаются руководителем Учреждения.

4.7. Совет работает на общественных началах.

## **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 ведется протокол, в котором указывается:

- место и время 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.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечения 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 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 необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета,
- досрочно выйти из 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 поступка, несовместимое с членством в Совете,
- совершение 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 РФ.