

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области
(МБДОУ № 12 «Березка»)**

РАССМОТРЕНО

общим собранием работников
МБДОУ № 12 «Березка»
(протокол от 21.12.2018 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ № 12 «Березка»
(от 24.12.2018 г. № 116)

СОГЛАСОВАНО

общим родительским собранием
МБДОУ № 12 «Березка»
(протокол от 24.12.2018 г. № 2)

Положение об управляющем Совете ДОУ

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» (далее – ДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя ДОУ. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе ДОУ. Инициатива оформляется решением органов управления ДОУ: общего собрания коллектива и общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как органа управления, определяется Уставом ДОУ.

1.6. Заведующий ДОУ наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОУ.

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

1.8. Уставом ДОУ предусматриваются:

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

2. Структура и порядок формирования управляющего Совета

2.1. Управляющий Совет ДООУ состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники ДООУ (в т. ч. руководитель ДООУ);
- представитель Учредителя.

Общее количество членов управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов управляющего Совета.

Количество членов управляющего Совета из числа работников ДООУ не может превышать $1/3$ общего числа членов управляющего Совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками ДООУ. Руководитель ДООУ в обязательном порядке входит в состав управляющего Совета.

Представитель Учредителя в управляющий Совет назначается Учредителем.

2.2. 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 ДООУ. Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- 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 ДООУ;

- 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.

2.3. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на общем собрании работников ДООУ, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.2.

настоящего Положения. Члены Совета избираются сроком на два года.

2.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом ДООУ и утверждения Учредителем персонального состава Совета.

3. Регистрация и утверждение состава управляющего Совета Учредителем

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета ДООУ и пакет протоколов выборов, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу учреждения и иным муниципальным и нормативным актам ДООУ, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета ДООУ;
- письменно информирует председателя Совета и заведующего ДООУ о регистрации Совета ДООУ.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета ДООУ и его персонального состава.

5. Права и обязанности членов управляющего Совета

5.1. Избранный член управляющего Совета ДООУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

- 5.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДООУ.
- 5.3. Члены управляющего Совета работают на общественных началах.
- 5.4. Член управляющего Совета имеет право:
- 5.4.1. 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;
- 5.4.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 5.4.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.
- 5.4.4. требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 5.4.5. присутствовать на заседании педагогического Совета, органов самоуправления ДООУ с правом совещательного голоса.
- 5.7. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом.
- 5.8. Председатель избирается на весь срок действия сформированного управляющего Совета ДООУ.
- 5.9. Председатель полномочен:
- 5.9.1. устанавливать сроки плановых собраний управляющего Совета;
- 5.9.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДООУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- 5.9.3. возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 5.9.4. организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности управляющего Совета.
- 5.9.5. подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- 5.9.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДООУ;
- 5.9.7. быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДООУ и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 5.9.8. 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.
- 5.10. 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 и Учредителю.
- 5.11. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДООУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.
- 5.13. 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 ДООУ.
- 5.14. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.
- 5.15. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДООУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.
- 5.16. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДООУ заведующим. Участники Совета ДООУ вправе

предлагать иные кандидатуры. Совет ДОУ избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

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

5.18. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета ДОУ, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета ДОУ, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета ДОУ, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета ДОУ;
- представляет необходимую информацию о деятельности ДОУ участникам Совета ДОУ;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета ДОУ.

5.19. Учредитель вправе распустить Совет ДОУ, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДОУ Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета ДОУ.

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

5.21. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, положениям договора ДОУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.22. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

5.23. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета.

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

5.25. 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 ДОУ или увольнении работника ДОУ, избранного членом Совета;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОУ и Совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОУ, 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.

5.26. 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.

5.29. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.

5.30. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;

- направляет свое решение председателю Совета и заведующему ДОУ.

5.31. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

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

5.33. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и Учредителю.

5.34. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется Учредителем.

6. Компетенция управляющего Совета

К компетенции управляющего Совета ДОУ относятся:

- определение основных направлений развития ДОУ;
- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе ДОУ за счет рационального использования выделяемых ДОУ бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- утверждение Программы развития, основных направлений и приоритетов развития ДОУ;
- обеспечение участия представителей общественности в лицензировании ДОУ, аттестации администрации ДОУ;
- участие в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада ДОУ;
- установление порядка привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;
- координация деятельности органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенной законодательством;
- согласование по представлению руководителя ДОУ: календарного учебного графика, предложений Учредителя по государственному (муниципальному) заданию ДОУ и проекта плана финансово-хозяйственной деятельности;
- принятие решения о проведении, а также проведение: общественной экспертизы по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, общественной экспертизы качества условий организации образовательного процесса, профессионально-общественной экспертизы образовательных программ.
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ и утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных ДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ДОУ и вынесение по ним заключений, которые затем направляет Учредителю;
- утверждение Положения о порядке оказания ДОУ дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг;
- внесение руководителю ДОУ рекомендаций в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ в пределах выделяемых средств, создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, совершенствования воспитательной работы в ДОУ;
- ходатайство перед руководителем ДОУ о расторжении трудового договора с работниками ДОУ (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

- заслушивание отчета руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года, вынесение по нему заключения, которое затем направляет Учредителю.

7. Организация деятельности управляющего Совета

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания управляющего Совета проводятся: по инициативе председателя управляющего Совета; по требованию руководителя ДООУ; по требованию представителя Учредителя; по заявлению членов управляющего Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего Совета.

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. 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.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДООУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. 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 ДООУ.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего ДООУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

7.12. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.13. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у заведующего ДООУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.15. 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.

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

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

8. Комитеты и комиссии управляющего Совета

8.1. Управляющий Совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления ДОО, формирует и наделяет 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).

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

8.3. Как правило, Совет создает:

- 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.

8.4. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

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

8.6. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники ДОО и местного сообщества, а также члены Совета.

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

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

9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой управляющего Совета ДОО

9.1. В состав локальных актов ДОО включается:

- Положение об управляющем Совете ДОО;
- решения управляющего Совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10. Отношения управляющего совета с органами самоуправления детского сада и участниками образовательного процесса

10.1. Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива, педагогическим Советом, Общим собранием родителей (законных представителей), иными органами управления ДОО регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом ДОО и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДОО.

10.2. Органы самоуправления ДОО вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

10.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления ДООУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. Участники Совета обязаны вести прием работников ДООУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

10.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам ДООУ.

10.6. В ДООУ создается приемная Совета.

10.7. Письменные обращения работников ДООУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения осуществляются через секретаря Совета.

10.8. В ДООУ оформляется место информирования родителей и работников ДООУ о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

11. Контроль, разрешение разногласий.

11.1. Управляющий Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием трудового коллектива и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

11.2. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в ДООУ (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

11.3. Разногласия между Советом и заведующей разрешаются Учредителем ДООУ.