СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
Протокол № 3
от «19» 09 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 159 «Журавушка»
_____ Т.Ю.Пикарева
Приказ № 142
от «29» 09 2016 г

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3
от «07» 09 2016 г

Положение об Управляющем совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 159 «Журавушка» общеразвивающего вида

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №159 «Журавушка» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №159 «Журавушка» общеразвивающего вида.

1.2. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №159 «Журавушка» общеразвивающего вида (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения и реализующим принцип демократического, общественного характера управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №159 «Журавушка» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

2. Компетенция Управляющего совета

2.1.Принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.2. Согласование программы (перспективные планы) развития Учреждения.
2.3. Согласование участие Учреждения в конкурсах образовательных организаций.
2.4. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.
2.5. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.
2.6. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
2.4. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
2.5. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Структура Управляющего совета, порядок его формирования

3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек.
3.2.Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (1 человек), работников образовательной организации (5 человек). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем образовательной организации. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего образовательной организацией.
3.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей образовательной организации.
3.4. Члены Управляющего совета из числа работников образовательной организации избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники образовательной организации, дети которых посещают образовательную организацию, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.
3.5. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с

данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.
Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.
После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.
Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.
3.6. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.
3.7. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением.
3.8. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.
3.9. Заведующий образовательной организацией после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1.Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.
4.2.Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
4.3.Правом созыва заседания Управляющего совета обладают: председатель Управляющего совета, его заместитель (в случае отсутствия председателя), заведующий образовательной организацией и представитель Учредителя.
4.4.Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим образовательной организацией не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются

председатель и секретарь, при необходимости заместитель (заместители) председателя.
4.5. Деятельность Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета, являющейся частью плана работы образовательной организации на учебный год
4.6. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенных Уставом образовательной организации. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
4.7. Решения Управляющего совета, принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Управляющего Совета.
4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
- приглашать на заседания любых работников образовательной организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;
- запрашивать и получать у заведующего и (или) у представителя Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.
4.9.Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию образовательной организации (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.
5.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.
5.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.
5.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

6. Обязанности и ответственность Управляющего совета и его членов

6.1. Избранный член Управляющего совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.
6.2. Член Управляющего совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.
6.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.
6.4. Член Управляющего совета имеет право:
6.4.1. участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений;
6.4.2. член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
6.4.3. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
6.4.4. требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
6.4.5. присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;
6.4.6. присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;
6.5. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений.
6.6. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
6.7. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

7. Делопроизводство

7.1. Документация:
- Положение об Управляющем совете;
- Приказ об утверждении членов Управляющего совета;
- План работы Управляющего совета;
- Протоколы заседаний.

7.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.
В протоколе фиксируются:
- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами Управляющего совета.

7.4. Протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса. За ведение документации Управляющего совета и ее хранение несут ответственность председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета размещаются на информационном стенде.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Протоколы заседаний Управляющего совета оформляются в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Срок хранения протоколов 5 лет.