

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 49»  
г. Стерлитамак РБ  
Протокол № 1  
от «26» 01 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 49»  
г. Стерлитамак РБ  
С.А.Матвеева  
приказ № 68/10  
от «28» 01 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 49» городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО  
на Общем собрании родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МАДОУ «Детский сад № 49» г. Стерлитамак РБ  
Протокол № 1 от «28» 01 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете (далее Управляющий совет) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. **Управляющий совет** – это представительный коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Управляющего совета**

2.1. Определяет основные направления развития учреждения.

2.2. Содействует созданию здоровых и безопасных условий развития и воспитания дошкольников.

2.3. Содействует созданию эффективных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4. Повышает эффективность финансово-хозяйственной деятельности, привлекает внебюджетные источники финансирования.

## **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Принимает программу развития Учреждения.

3.2. Принимает локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников, родителей (законных представителей), работников.

3.3. Вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

3.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития, определяет направления и порядок их расходования.

3.5. Заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.

3.6. Заслушивает информацию приглашенных лиц по различным направлениям деятельности Учреждения.

3.7. В рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

3.8. В рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите прав и интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.9. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

3.10. Участвует в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

3.11. Ходатайствует при наличии оснований перед заведующим, Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях работников учреждения.

3.12. При необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения, регламентирующие их деятельность. Управляющий совет назначает из числа членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

3.13. Принимает решения и по другим вопросам деятельности Учреждения, затрагивающим интересы всех участников образовательного процесса.

#### **4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений**

4.1. Управляющий совет формируется в составе 8 членов.

4.2. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;
- представителей работников – 4 человека.

4.3. Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает заведующий Учреждением.

4.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов.

- Выборы проводятся на Общем собрании работников и на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием, избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах;

- Результат выборов членов Управляющего совета оформляется протоколом Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников и Общего собрания работников.

4.5. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

- ходатайствовать перед администрацией о предоставлении всей необходимой для участия в работе информации, по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего совета;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

4.7. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам.

4.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

4.9. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя, членов Управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию Учредителя.

4.10. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений, председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

4.11. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов не позднее, чем за семь календарных дней до заседания.

4.12. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов.

4.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса, и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

4.14. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), если они не противоречат действующему законодательству.

4.15. Управляющий совет имеет срок полномочий 4 года.

## **5. Взаимодействие Управляющего совета с другими органами управления**

5.1. Управляющий совет взаимодействует с общим собранием работников, педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, Наблюдательным советом.

## **6. Делопроизводство Управляющего совета**

6.1. Заседания совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета, приглашенных лиц;
- решения Управляющего совета.

6.3. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний Совета хранятся 5 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов совета нумеруется, постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.