

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Управляющего Совета  
МБДОУ  
Дудовский детский сад

« 30 » 08 2014г

Протокол « 30 » 08.08.14 № 1



ТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ Дудовский детский сад  
И.А. Попкова  
18 » 08 2014 г  
Приказ № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДУДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 17**

## Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дудовский детский сад (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, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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 законных представителей воспитанников.

1.5. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного 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. В состав Совета входят:

- а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) избранные представители работников ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОУ;
- д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом ДООУ. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников ДООУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДООУ, кооптированные члены, представитель Учредителя.

2.3. При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий Совета ДООУ, а также учитывать особенности сложившейся системы управления в ДООУ.

2.4. 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.

2.5. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на Общем собрании трудового коллектива ДООУ, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.6. Члены Совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета ДООУ.

2.7. 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, кооптации, 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. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета ДООУ полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему ДООУ письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. Заведующий ДООУ, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.5. 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.

#### 4. Кооптация членов управляющего совета

4.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

4.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с ДООУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда, либо в соответствии с действующим законодательством;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4.5. Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к ДООУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4.6. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.7. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Управляющего совета ДООУ.

## 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 Управляющего 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. ДООУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

5.4. Компенсация расходов членам Управляющего Совета может производиться исключительно из средств, полученных ДООУ за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.5. Член Управляющего Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДООУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.6. Член Управляющего Совета имеет право:

5.6.1. 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;

5.6.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.6.3. 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.

5.6.4. требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.6.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления ДООУ с правом совещательного голоса;

5.6.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДООУ;

5.6.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДООУ, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

5.6.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей администрации и местного самоуправления, представителей окружного управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДООУ;

- 5.6.9. запрашивать и получать у руководителей районной администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 5.7. Председателем является участник Управляющего 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 Управляющего 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;
  - 5.9.9. принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Детского сада (его комитета или комиссии);
  - 5.9.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДООУ.
- 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 Управляющего Совета, заведующему ДООУ и Учредителю.
- 5.11. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДООУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.
- 5.12. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего 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 ДООУ избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

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

5.18. Для выполнения своей задачи секретарь:

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

5.19. Учредитель вправе распустить Совет ДООУ, 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 ДООУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДООУ Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета ДООУ.

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 ДООУ, положениям договора ДООУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДООУ, 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. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДООУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.24. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

- 5.25. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 5.26. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 5.27. 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 ДОО или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
  - в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и Совета;
  - в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, 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, совершения аморального проступка, административного или уголовного правонарушения.
- 5.28. 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 ДОО.
- 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 вышедшего члена (посредством довыборов либо кооптации).
- 5.33. В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя.
- 5.34. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.
- 5.35. В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему ДОО об отмене решения Совета.



5.36. 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.

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

## 6. Компетенция Управляющего совета

6.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении ДООУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в Детском саду, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений (программы) развития ДООУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- финансово-экономическое обеспечение работы ДООУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Детским садом и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего ДООУ, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДООУ;

6.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе ДООУ:

6.2.1. В вопросах функционирования ДООУ:

- созывает Общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава ДООУ, изменений, дополнений к нему;
- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДООУ;
- утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ДООУ.
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

6.2.2. В организации образовательного процесса:

вносит предложения заведующему ДООУ в части:

- выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в образовательном учреждении;
- введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

### 6.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает по представлению заведующего Детским садом бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ; определяет цели и направления их расходования;
- по представлению заведующего ДООУ дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности; в соответствии с действующим законодательством;
- вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений ДООУ и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего ДООУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности ДООУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

### 6.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДООУ;
- ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим ДООУ при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления ДООУ; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

### 6.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДООУ:

- заслушивает заведующего ДООУ и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;
- представляет ежегодный публичный отчет ДООУ Учредителю и общественности;
- по представлению заведующего утверждает программу развития ДООУ;
- осуществляет выдвижение учреждения на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

6.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДООУ, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

6.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДООУ не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

## 7. Организация деятельности Совета.

7.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

7.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

7.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета.

7.4. Совет вправе для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета.

7.5. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Совета. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

7.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.

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

7.8. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждении.

7.9. Организационно – техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующий Учреждения.

7.10. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые постановления;
- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

7.11. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством на основании Федерального закона № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

7.12. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

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 о порядке выборов членов Управляющего совета ДОО;
- Положение о порядке кооптации в Управляющий совет ДОО;
- 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 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 ДОО, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

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

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

10.6. В ДОУ создается приемная Совета.

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

10.8. В ДОУ оформляется место информирования родителей и работников ДОУ 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 ДОУ (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

11.3. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем ДОУ

#### Состав Управляющего совета МБДОУ Дудовский детский сад на 2014 -2015 уч.г.

№ п/п	Ф.И.О. членов Управляющего совета ДОУ	
1	<b>Председатель:</b> Цыкунова А.И.	От родительской общественности
2	<b>Заместитель председателя:</b> Ибе О.С.	От родительской общественности
3	<b>Секретарь:</b> Гиниятулина Е.А.	От работников трудового коллектива
4	<b>Члены совета:</b> Болот Д.А.	От родительской общественности
5	Давлятшина А.А.	От родительской общественности
6	Бузаева Н.М.	От работников трудового коллектива
7	Федюкевич А.В.	От работников трудового коллектива

#### План работы Управляющего Совета МБДОУ Дудовский детский сад на 2014-2015 уч.г.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Утверждение нового состава. Обсуждение и утверждение плана	октябрь	Члены управляющего совета

	работы на 2014 - 2015уч.г.		
2	Организация маркетинговой, рекламной деятельности ДОУ	в течение года	Члены управляющего совета
3	Привлечение родителей к сотрудничеству с детским садом.	в течение года	Члены управляющего совета
4	Работа в поиске и привлечении внебюджетных средств.	в течение года	Члены управляющего совета
5	Ознакомление УС с новым годовым планом дошкольного учреждения на 2014 -2015 г.	ноябрь	Члены управляющего совета
6	Создание временных комиссий для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ. комиссии	октябрь	Члены управляющего совета
7	Организация питания в детском саду. Утверждение плана проверок организации питания общественной	в течении года	Члены управляющего совета
8	Рассмотрение вопросов о профилактике гриппа и ОРВИ, оздоровительных и закаливающих мероприятий в группах	ноябрь - декабрь	Члены управляющего совета
9	Подготовка к публичному отчету	август - сентябрь	Члены управляющего совета
10	Рассмотрение жалоб и заявлений родителей	в течение года	Члены управляющего совета
11	Подготовка учреждения к новому учебному году	май - август	Члены управляющего совета
12	Планирование расходов поступающих средств от родителей	ноябрь - декабрь	Члены управляющего совета
13	Анализ поступающих средств от родителей и спонсоров	1 раз в месяц	Члены управляющего совета
14	Подготовка к ремонтам, благоустройству детского сада		Члены управляющего совета
15	Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий в ДОУ	в течение года	Члены управляющего совета
16	Отчет руководителя о работе управляющего совета за год.	май	Члены управляющего совета
17	Результаты анкетирования «Ваше мнение о работе ДОУ».	май	Члены управляющего совета

Председатель \_\_\_\_\_