

Принято  
на общем собрании работников  
представитель: Давыдова О.А.  
Протокол № 1  
от «11»\_01\_2021 года

Утверждено  
заведующий МАДОУ ДС №1  
\_\_\_\_\_ Е.В. Зорина  
приказ № 32  
от «\_11\_»\_01\_2021 года

**Положение об управляющем совете  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1 города Белогорск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее - МАДОУ ДС №1).

1.2. Настоящее положение разработано с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав МАДОУ ДС №1 в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширения коллегиальных и общественно-государственных форм управления образованием.

1.3. Управляющий совет создается и действует как орган самоуправления МАДОУ ДС №1, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МАДОУ ДС №1.

1.4. В своей деятельности управляющий совет руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МАДОУ ДС №1, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

**2. Компетенция управляющего совета**

2.1 Определяет основные направления развития МАДОУ ДС №1, в том числе содержащиеся в Программе развития.

2.2. Вносит на рассмотрение общего собрания работников МАДОУ ДС №1 сада или Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава образовательного учреждения в части определения: режима занятий воспитанников; порядка регламентации и оформления отношений МАДОУ ДС №1 и родителей (законных представителей) воспитанников; структуры, порядка формирования органов управления МАДОУ ДС №1, их компетенции и порядка организации деятельности; прав и обязанностей участников образовательной деятельности.

2.3. Содействует созданию в МАДОУ ДС №1 оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.4. Осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в МАДОУ ДС №1 в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

- 2.5. Согласовывает по представлению заведующего изменения и (или) дополнения в правила внутреннего распорядка воспитанников.
- 2.6. Вносит заведующий предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений МАДОУ ДС №1, направлений расходов средств, привлекаемых МАДОУ ДС №1 из внебюджетных средств, а также в части создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.
- 2.7. Утверждает по представлению заведующего МАДОУ ДС №1 стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными нормативными актами.
- 2.8. Координирует деятельность в МАДОУ ДС №1 общественных организаций, не запрещенную законом.
- 2.9. Заслушивает отчеты заведующего МАДОУ ДС №1 по итогам учебного и финансового года.
- 2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ ДС №1.
- 2.11. Регулярно информирует участников образовательной деятельности о своей деятельности и принимаемых решениях.

### **3. Состав и формирование управляющего совета**

- 3.1. Управляющий совет МАДОУ ДС №1 избирается сроком на три года в количестве 7 человек.
- 3.2. Управляющий совет МАДОУ ДС №1 состоит из двух родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ДС №1, избранных большинством голосов на общем родительском собрании при наличии не менее одной трети состава родителей (законных представителей); четырёх работников МАДОУ ДС №1, избранных большинством голосов на общем собрании коллектива при наличии не менее одной трети состава коллектива. В состав управляющего совета входит заведующий МАДОУ ДС №1. Члены управляющего совета работают на общественных началах.
- 3.4. Управляющий совет МАДОУ ДС №1 считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

### **4. Организация работы управляющего совета**

- 4.1. Заседания управляющего совета МАДОУ ДС №1 проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания созываются его председателем.
- 4.2. Заседания проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.
- 4.3. Порядок и условия работы управляющего совета определяются регламентом работы управляющего совета. На первом заседании

утверждается регламент, избираются председатель и секретарь. Председатель избирается только из числа родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ДС №1.

4.4. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа его членов.

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Управляющей совет не вправе выступать от имени МАДОУ ДС №1.

4.6. Для осуществления своих функций управляющий совет МАДОУ ДС №1 вправе:

- приглашать на заседания любых работников для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;
- запрашивать и получать у заведующего МАДОУ ДС №1 и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета;
- создавать постоянные и временные комиссии для решения вопросов относящихся к компетенции управляющего совета.

4.7. Решения управляющего совета МАДОУ ДС №1, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

4.8. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов управляющего совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ ДС №1. Протоколы хранятся в делах МАДОУ ДС №1 пять лет и передаются по акту в архив.

## **5. Права и ответственность членов управляющего совета**

5.1. Члены управляющего совета имеют право:

- выражать как в устной, так и в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

- присутствовать на заседании педагогического совета, на общем собрании коллектива МАДОУ ДС №1 с правом совещательного голоса.
  - досрочно выйти из состава управляющего совета.
- 5.2. Члены управляющего совета обязаны принимать активное участие в деятельности управляющего совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся управляющим советом и принимаются на его заседании, рассматриваются и утверждаются в установленном законом порядке.
- 6.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.