

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «ПЕТУШОК»

155101, Ивановская область, Лежневский район, с. Новые горки, ул. Советская, д. 7А.  
8(49357)2-81-82, E-mail: mkdou.petushok@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 /Горячева О.В./

протокол № 1 от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ д/с «Петушок»  
 Хорькова М.А.

Приказ № 44  
«31» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ  
СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД  
«ПЕТУШОК»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Управляющий Совет Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Петушок» (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления, объединяющим всех работников Детского сада, родителей и представителей общественности, а также осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее МКДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом МКДОУ, настоящим Положением и локальными актами руководителя ДОУ.

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом МКДОУ предусматривается:

- а) численность и порядок формирования Совета;
- б) полномочия Совета;

1.5. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

## **2. Порядок формирования Совета.**

2.1. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Совет создается в составе не менее 7 и не более 13 членов с использованием процедур выборов и назначений.

2.2. Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) детей в количестве не менее 1/2 общего числа избираемых членов Совета;
- представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек, в том числе председатель профкома, как представитель работников.

2.3. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

2.4. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель отдела образования Лежневского муниципального района или общественности. Учредитель, имеет право предлагать кандидатуры для кооптации (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

2.5. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

2.6. Выборы в Совет назначаются Заведующим в соответствии с Положением об Управляющем совете.

2.7. Кандидатуры в члены Совета из числа родителей выдвигаются на общем родительском собрании. Решение о выдвижении членов в Управляющий Совет принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом.

2.8. Члены Совета из числа работников ДОУ, а также кандидатуры, предложенные на общем родительском собрании, утверждаются на общем собрании ДОУ. Работники МКДОУ, дети которых являются воспитанниками данного МКДОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей воспитанников.

2.9. Члены Совета избираются сроком на три года. В случае выбытия выборных членов Совета производятся довыборы.

2.10. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: Заведующий и работники Учреждения.

2.11. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет Заведующего Учреждения.

2.12. Совет работает на общественных началах.

2.13. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

2.14. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя Совета является решающим.

2.15. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждением, работников Учреждения и родителей (законных представителей) детей.

### **3. Компетенция Совета.**

3.1. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития МКДОУ;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирование труда работников МКДОУ;
- в) содействие созданию в МКДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- г) контроль соблюдения надлежащих условий обучения и воспитания воспитанников и организация условий труда работников МКДОУ, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

3.2. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Учреждения;
- разрабатывает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- утверждает программу развития Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- утверждает распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников;
- заслушивает отчет Заведующего и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.
- вносят руководителю предложения в части:
  - ✓ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МКДОУ;

- ✓ направления расходования средств, привлекаемых МКДОУ из внебюджетных источников;
- ✓ создания в МКДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.3. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если Уставом МКДОУ или локальными актами руководителя не предусмотрено иное.

3.4. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении Заведующий ставит в известность Учредителя.

#### **4. Организация деятельности Совета**

4.1. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев, а также по инициативе руководителя МКДОУ, председателя Совета или не менее четверти членов Совета, представителя Учредителя.

Правом созыва заседания Совета обладают руководитель МКДОУ, Председатель Совета МКДОУ, представитель Учредителя, входящий в Совет.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

Заседания Совета проводятся открыто. На заседании, в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.3. Первое заседание Совета созывается руководителем МКДОУ не позднее, чем за месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избираются Председатель и секретарь Совета. При необходимости избирается заместитель Председателя Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа родителей воспитанников в составе Совета.

4.4. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом Совета.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя.

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

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников МКДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя МКДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ, в случае необходимости при содействии учредителя.

Утверждено на  
собрании Управляющего совета  
протокол № 1 от 30.08.2021 г.