

**01-06**

Регистрационный № 33

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор

Обсуждено и принято  
Общим собранием работников  
Протокол № 4 от 16 июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 100-о/д от 19 июня 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

г. Сосновый Бор  
Ленинградская обл.  
ул. Высотная, д. 1а

## **1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор (далее по тексту – Учреждение) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

## **2. Цели и принципы деятельности Управляющего совета**

2.1. Целями деятельности Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.2. Для реализации целей деятельности Управляющий совет обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Учреждения;
- контроль за соблюдением прав участников образовательных отношений;
- принятие Управляющим советом максимально объективных решений в интересах Учреждения;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

## **3. Компетенция Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет Учреждения:

- рассматривает и принимает по представлению Заведующего Учреждением Программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- согласовывает вариативную часть образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- согласовывает правила внутреннего распорядка воспитанников и режима непосредственной образовательной деятельности;

- вносит предложения в локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, участвует в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- обеспечивает участие представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательной деятельности, экспертизе качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении, экспертизе инновационных программ);

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- вносит Заведующему Учреждением предложения в части:

1) материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

2) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

3) усовершенствование образовательной деятельности в Учреждении;

- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых средств;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции.

#### 4.2. Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Управляющего совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

#### 4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Управляющим советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Управляющего совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Управляющего совета, так и после завершения работы в Управляющем совете.

4.4. Члены Управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

### **5. Состав Управляющего совета.**

5.1. Количественный состав Управляющего совета составляет 9 человек и утверждается распорядительным актом Учреждения. Управляющий совет проводится по мере необходимости. Управляющий совет своим решением имеет право назначить представителя из числа членов Управляющего совета для представления интересов Учреждения и выступления от его имени в органах власти и иных организациях всех организационно-правовых форм. Представительство оформляется в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

5.2. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- родители (законные представители) воспитанников – 3 человека;

- работники Учреждения (в том числе Заведующий) – 3 человека;
- представитель Учредителя – 1 человек;
- кооптированные члены – 2 человека.

Для организованного ведения каждого заседания из состава Управляющего совета избирается председатель и секретарь.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета**

6.1. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

6.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

6.3. Кооптированные члены вводятся в состав Управляющего совета после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от Учредителя. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.4. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

6.5. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

6.6. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Управляющего совета из их числа.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в его работе (непосещение двух заседаний без уважительной причины);
- при отзыве представителя Учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в его состав после увольнения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.8. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется Учредителю. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **7. Председатель и заместители председателя Управляющего совета**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

7.2. Заведующий Учреждением, представитель органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

7.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

7.4. 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.

7.5. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа.

7.6. Заместитель председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

7.7. Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

## **8. Секретарь Управляющего совета**

8.1. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

8.2. Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;

- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Управляющего совета обеспечивает информирование председателя Управляющего совета и при необходимости других членов Управляющего совета о предложениях члена (членов) Управляющего совета по соответствующим проектам решений Управляющего совета, поступивших до заседания, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;

- выполняет поручения председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета Учреждения и ведения документации Управляющего совета.

## **9. Созыв заседаний Управляющего совета**

9.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, заведующего).

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

9.3. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

9.4. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению Заведующего Учреждением. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа в составе Управляющего совета или по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета.

9.5. Управляющий совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий совет принимает решения простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.6. Решения Управляющего совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

9.7. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

## **10. Порядок подготовки и проведения заседаний Управляющего совета**

10.1. Первое заседание нового состава Управляющего совета проводится в соответствии с распорядительным актом заведующего Учреждением.

10.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании председателя Управляющего совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Управляющего совета и внутренняя документация.

10.3. Для заседания Управляющего совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Управляющего совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

10.4. Решения Управляющего совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

10.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

10.6. При проведении заседания Управляющего совета в форме совместного присутствия, председатель Управляющего совета, открывая заседание, проверяет явку членов Управляющего совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Управляющего совета в форме электронного заочного голосования Управляющего совета председатель Управляющего совета проверяет участие членов Управляющего совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

10.7. В случае отсутствия кворума председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

10.8. В случае наличия кворума председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Учреждения. В установленной повесткой дня заседания очередности, если Управляющим советом не принято иного решения, председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

10.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания, председатель Управляющего совета предлагает членам Управляющего совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

10.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования председатель Управляющего совета объявляет о закрытии заседания Управляющего совета.

## **11. Протокол заседаний Управляющего совета**

11.1. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

11.2. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

11.3. Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам, родителям (законным представителям) воспитанников).

11.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

## **12. Контроль за исполнением решений Управляющего совета**

12.1. Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

12.2. Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

12.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Управляющего совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Управляющего совета. Секретарь доводит до сведения председателя и других членов Управляющего совета информацию об исполнении решений.

## **13. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются распорядительным актом заведующего Учреждением и согласовываются с действующим Управляющим советом на период внесения изменений.

13.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Учреждения.

В случае если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава Учреждения отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.