

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида №15 «Солнышко»

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 1  
« 24 » 09 20 16

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №15»  
И.Н. Медведева  
« 24 » 09 20 16



ПОЛОЖЕНИЕ  
О  
УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

## 1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №15 «Солнышко» (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 создаётся 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 Московской области, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Совет создаётся 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 является главным органом управления Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 15 «Солнышко».

1.6. Совет правомочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом ДОУ.

1.7. Заведующий ДОУ наделён собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОУ.

1.8. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Уставом ДОУ предусматривается:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления ДОУ с учётом вопросов отнесённых к компетенции Совета.

## 2. Структура и порядок формирования Управляющего Совета.

2.1. В состав Совета входят:

- а) избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) избранные представители работников ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОУ;

и кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта и других лиц, известных своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ.

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

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

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся признаётся правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников ДОУ. Общее собрание родителей избирает из своего состава представителя, секретаря и при необходимости счётную комиссию.

- Члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей) ребёнка. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим ДОУ.

- Решения общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся принимаются голосованием не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём общего собрания родителей (законных представителей). В случае избрания счётной комиссии, к протоколу прилагается протокол счётной комиссии.

2.4. Члены Совета из числа работников ДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива ДОУ, при проведении которого применяются правила аналогичные предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. 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 ДОУ.

2.6. Управляющий Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определённой Уставом ДОУ и утверждения Учредителем персонального состава Совета.

### **3. Регистрация и утверждение состава Управляющего Совета Учредителем.**

3.1. Избранный представитель Совета направляет список Совета ДОУ и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от представителя Совета проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу учреждения и иным муниципальным и нормативным актам ДОУ, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ на основании распоряжения Учредителя издаёт приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.5. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования, Учредитель:

- издаёт приказ о регистрации Совета ДОУ;

- письменно информирует председателя Совета и заведующего ДОУ о регистрации Совета ДОУ.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета ДОУ 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 путём 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 путём 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 ДОУ 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;
- лишённых родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, по решению суда;
- признанными недееспособными по решению суда;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

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

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

4.6. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Управляющего Совета ДОУ.

## 5. Права и обязанности членов Управляющего Совета

5.1. Избранный член Совета ДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, предварительно согласовав время и день своего посещения с заведующим ДОУ.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. ДОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных ДОУ за счёт уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.4. Член 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 комитета или комиссии). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДОУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

5.5.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

5.5.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

5.5.3. 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.

5.5.4. Требовать от администрации ДОО представления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.5.5. Присутствовать на заседании Педагогического Совета, органов самоуправления ДОО с правом совещательного голоса.

5.5.6. Присутствовать при проведении аттестации работников ДОО.

5.5.7. Участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников).

5.5.8. Приглашать на заседания Управляющего Совета представителей администрации, представителей муниципального управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДОО.

5.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определённой Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

5.7. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОО, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания ДОО;
- 3) возглавлять собрания Совета, руководить участниками Совета и приглашёнными в период собрания;
- 4) организовывать подготовку обобщённой информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего Совета для представления её в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего Совета;
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;
- 7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОО и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 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;
- 9) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОО (его комитета или комиссии);
- 10) выполнять иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете ДОО.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путём добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своём решении заместителю председателя Совета, заведующему ДОО и Учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДОО для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. 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.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определённой Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОО.

5.11. Заместитель председателя, в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДОО осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДОУ заведующим. Участники Совета ДОУ вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета ДОУ, его комитетом и комиссией.

5.15. Для выполнения своей задачи, секретарь Совета:

- 1) организует созыв собраний Совета ДОУ, его комитета и комиссии;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) ведёт книгу регистрации решений Совета ДОУ, его комитета и комиссии;
- 5) контролирует своевременность исполнения решений Совета ДОУ, его комитета и комиссии;

6) обрабатывает почту Совета ДОУ;

7) представляет необходимую информацию о деятельности ДОУ участникам Управляющего Совета учреждения;

8) консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета ДОУ.

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

5.17. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, положениям договора ДОУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. 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.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего) который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.20. 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.

5.21. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции..

Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы заведующего ДОУ или увольнения работника ДОУ, 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 ДОУ и Совета;

- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОУ, 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 недееспособным по решению суда, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.23. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путём голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.

5.24. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

- издаёт приказ об исключении из состава Совета его участника;
- направляет своё решение председателю Совета и заведующему ДОУ.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

5.26. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов, либо кооптации.

5.27. В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создаёт уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя.

Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.

В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему ДОУ об отмене решения Совета.

5.28. 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.

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

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

*В вопросах функционирования ДОУ.*

6.2.1. Созывает общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава ДОУ, изменений, дополнений к нему.

6.2.2. Согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции.

6.2.3. Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОУ.

6.2.4. Утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ДОУ.

6.2.5. Осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

*В организации образовательного процесса.*

6.2.6. Вносит предложения заведующему ДООУ в части:

- выбора программ, из утверждённых и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольным образовательным учреждением;
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДООУ;
- мероприятия по охране и укреплению здоровья детей;
- развития воспитательной работы в образовательном учреждении;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

6.2.7. Согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

*В сфере финансово-хозяйственной деятельности.*

6.2.8. Согласовывает по представлению заведующего ДООУ бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной деятельности, приносящей доходы и иных внебюджетных источников.

6.2.9. Согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов.

6.2.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, определяет цели в направлении их расходования.

6.2.11. По представлению заведующего ДООУ даёт согласие на сдачу в аренду закреплённых за ним объектов собственности.

6.2.12. Вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений ДООУ и прилегающей к нему территории.

6.2.14. Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием о деятельности ДООУ и заслушивает отчёты по устранению недостатков в его работе.

*В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса.*

6.2.15. Осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.2.16. Рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения.

6.2.17. Согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность заведующего ДООУ, избранного по конкурсу.

6.2.18. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДООУ.

6.2.19. Ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим ДООУ при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2.20. Принимает решение о замещении отдельных должностей педагогических работников ДООУ по конкурсу.

6.2.21. 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.

*В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДООУ.*

6.2.22. Заслушивает заведующего ДООУ и утверждает ежегодный публичный отчёт по итогам учебного года.

6.2.23. Представляет ежегодный публичный отчёт ДООУ Учредителю и общественности.

6.2.24. По представлению заведующего утверждает программу развития ДООУ.

6.2.25. Выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками ДООУ, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного ДООУ в качестве наблюдателей.



6.2.26. Выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками ДОУ, для участия в аттестации педагогических работников данного ДОУ в качестве наблюдателей.

6.2.27. Осуществляет выдвижение учреждения для участия в конкурсе на соискание стипендий, грантов и т.д.

6.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, а также на основании общего собрания с законными представителями воспитанников отстаивает их интересы, обеспечивая социальную защиту детей.

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

## **7. Организация деятельности Управляющего Совета.**

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим ДОУ, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно созываться если нет кворума.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом ДОУ, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. Первое заседание Совета созывается заведующим ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь. Совет, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОУ.

7.6. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет считает необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.7. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

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

7.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего ДОУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего ДОУ и представителя Учредителя.

7.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарём отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.14. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.15. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранён от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.16. Решения по пунктам 6.2.1. - 6.2.5. и 6.2.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

7.17. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 6.2.9. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников ДОУ, а заведующий ДОУ и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

7.18. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДОУ и/или Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе и в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.20. На собрании Совета обязательно ведётся протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;

- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарём, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

7.21. Все решения собрания Совета записываются секретарём в книгу регистрации решений Управляющего Совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

7.22. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Управляющего Совета (его комитетов и комиссий), управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

7.23. Решения Совета являются локальными актами ДОУ, обязательными для использования заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся ДОУ.

## **8. Комитеты и комиссии Управляющего Совета.**

8.1. Управляющий Совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления ДОУ, 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 чётко определённую функцию в работе Совета либо проводящие чётко определённое мероприятие).

8.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Как правило, Совет создаёт:

- 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.

8.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

8.4. Совет утверждает регламент работы и персональный список членов комитета (комиссии), предложенный и избранный руководителем комитета (комиссии).

8.5. В состав комитета (комиссии) могут входить любые работники ДООУ и местного сообщества, а также члены Совета.

8.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об Управляющем Совете и в регламенте работы Совета.

8.7. Предложения комитетов (комиссий) носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

## **9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего Совета ДООУ.**

9.1. В состав локальных актов ДООУ включается:

- Положение о порядке выборов членов Управляющего Совета ДООУ.
- Положение о порядке кооптации в Управляющий Совет ДООУ.
- Положение об Управляющем Совете ДООУ.
- Решения Управляющего Совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуре 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 ДООУ и участниками образовательного процесса.**

10.1. Отношения Управляющего Совета с общим собранием трудового коллектива, Педагогическим Советом, общим собранием законных представителей обучающихся, иными органами управления ДООУ регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закреплённым Уставом ДООУ и конкретизированным в Положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДООУ.

10.2. Органы самоуправления ДООУ 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 ДООУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. Участники Совета обязаны вести приём работников ДООУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.

10.5. Информация о порядке приёма должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам ДООУ.

10.6. В ДООУ создаётся приёмная Совета.

Письменные обращения работников ДООУ, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения осуществляется через секретаря Совета.

В ДООУ оформляется место информирования родителей, работников и граждан о решениях по вопросам обращения в Управляющий Совет.

## **11. Контроль, разрешение разногласий.**

11.1. Управляющий Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием трудового коллектива и общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в ДООУ (в том числе, на Интернет-сайте учреждения), передаётся в органы местного самоуправления.

11.2. Разногласия между Советом и заведующим ДООУ разрешаются Учредителем.