

Принято на Общем собрании работников от «___» _____ 201__ г. Протокол № ____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» _____ Саидова Л.Ш. Приказ № _____ от «___» _____ 201__ г.
---	--

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №34 «Любознайка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №34 «Любознайка» (далее - МБДОУ «ЦРР-Д/С №34») в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (вступил в силу с 1.09.2013 г.) и Уставом МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

1.2. Управляющий совет МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» (далее - Совет) – коллегиальный орган управления Учреждением, формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ «ЦРР -Д/С №34». Свою деятельность Управляющий совет МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» организует в соответствии с «Положением об Управляющем совете МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»». В составе Совета должно быть не менее 11 членов. Заведующий МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

Учредитель вправе направить в Управляющий совет своего представителя, который является кооптированным членом Совета.

1.3. Управляющий совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»; изменение отношений между всеми уставными органами управления МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»

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

Совет избирается на 2 года. Представители родителей воспитанников избираются на родительских собраниях. Представители работников МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» избираются на общем собрании работников МБДОУ «ЦРР -Д/С №34». Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.5. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

1.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

1.7. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Процедура голосования определяется Советом МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» на своем заседании.

1.8. К компетенции Управляющего совета относятся:

- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»: по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Учреждением;
- достижение высоких результатов дошкольного образования;
- заслушивание администрации МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности МБДОУ «ЦРР -Д/С №34».
- 

1.9. Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Управляющего совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

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

1.11. Уставом МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности Управляющего совета;
- б) компетенция Управляющего совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

## **2. Структура и порядок формирования Управляющего совета**

2.1. В состав Управляющего совета входят:

- а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) избранные представители работников МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;
- в) заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;
- г) представитель (доверенное лицо) Учредителя МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;

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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

2.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

2.3. Состав Управляющего совета формируется путем выборов на Общем собрании работников и родительском собрании сроком на 2 года, и должно состоять не менее чем из 11 человек. В состав Управляющего совета входит Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников и избранные представители работников МБДОУ «ЦРР-Д/С №34». Учредитель вправе направить в Управляющий совет своего представителя.

2.4. Члены Управляющего 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34». Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- члены Управляющего совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим ДОУ;

- 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 Управляющего совета из числа работников МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» избираются на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и утверждения Учредителем персонального состава Управляющего совета.

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

3.1. Избранный председатель Управляющего совета направляет список Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о

назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Управляющего совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Управляющего совета на соответствие их Уставу МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» и иным муниципальным и нормативным актам МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», регулирующим порядок формирования состава Управляющего совета

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Управляющего совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Управляющего совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Управляющего совета).

3.4. Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Управляющего совета.

3.5. После осуществления проверки состава Управляющего совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;

- письменно информирует председателя Управляющего совета и заведующего МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» о регистрации Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и его персонального состава.

#### **4. Кооптация членов Управляющего совета**

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

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации может быть сделано членами Управляющего 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 Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего 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;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

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

4.7. Процедура кооптации в члены Управляющего совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

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

5.1. Избранный член Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

5.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

5.4. Компенсация расходов членам Управляющего совета может производиться исключительно из средств, полученных МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.5. Член Управляющего совета может действовать от имени Управляющего совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Управляющего совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Управляющего совета действует в интересах МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и его Управляющего совета не как полномочный представитель Управляющего совета, а как частное лицо.

5.6. Член Управляющего совета имеет право:

5.6.1. участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

5.6.2. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

5.6.5. присутствовать на заседании Педагогического Управляющего совета, органов самоуправления МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» с правом совещательного голоса;

5.6.6. присутствовать при проведении аттестации работников МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;

5.6.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников);

5.6.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей районной управы и местного самоуправления, представителей окружного управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;

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 Управляющего совета не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом.

5.8. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

5.9. Председатель полномочен:

5.9.1. устанавливать сроки плановых собраний Управляющего совета;

5.9.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Управляющего совета;

5.9.3. возглавлять собрания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего 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 МБДОУ «ЦРР -Д/С №34», организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего совета.
- 5.9.5. подписывать протоколы собраний и иные документы Управляющего совета;
- 5.9.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;
- 5.9.7. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 5.9.8. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»ми и организациями;
- 5.9.9. принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» (его комитета или комиссии);
- 5.9.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем совете МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».
- 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»и Учредителю.
- 5.11. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное собрание Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.
- 5.12. Группа участников Управляющего совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Управляющего совета с требованием созыва полного собрания Управляющего совета по вопросу отставки действующего председателя.
- 5.13. Заместителем председателя является участник Управляющего совета, избранный на первом собрании Управляющего совета не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».
- 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 Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.16. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» заведующим. Участники Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.17. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» его комитетов и комиссий.

5.18. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;
- представляет необходимую информацию о деятельности МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» участникам Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34»;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

5.19. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он 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 МБДОУ «ЦРР-Д/С №34». В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» Управляющего совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

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

5.21. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», положениям договора МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.22. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.



5.23. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

5.25. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.26. Заведующий МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего или увольнении работника МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и Управляющего совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой МБДОУ «ЦРР-Д/С №34», его сотрудников или воспитанников;
- не посещающего собрания Управляющего совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

5.28. Решение об исключении из состава Управляющего совета его участника принимается на полном собрании Управляющего совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Управляющего совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Управляющего совета.

5.29. Председатель Управляющего совета направляет ходатайство и решение Управляющего совета Учредителю.

5.30. В случае согласия с решением Управляющего совета, Учредитель:

- издает приказ об исключении из состава Управляющего совета его участника;
- направляет свое решение председателю Управляющего совета и заведующему МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

5.31. Полномочия участника Управляющего совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

5.32. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

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

5.34. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Управляющего совета считается окончательным.

5.35. В случае принятия решения о соответствии участника Управляющего совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Управляющего совета и заведующему МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» об отмене решения Управляющего совета.

5.36. Член Управляющего совета имеет право выйти из состава Управляющего совета до истечения срока полномочий Управляющего совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Управляющего совета направляет соответствующее заявление председателю Управляющего совета и Учредителю.

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

## **7. Организация деятельности Управляющего совета**

7.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом МБДОУ «ЦРР-Д/С №34». Вопросы порядка работы Управляющего совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Управляющего совета, принимаемым им самостоятельно.

7.2. На первом заседании Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» избираются председатель и секретарь. Организационной формой работы Управляющего совета МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. На заседаниях ведутся протоколы, подписываемые председателем, секретарем, которые хранятся в делах МБДОУ «ЦРР –Д/С №34». Кворумом для проведения заседания Управляющего совета МБДОУ «ЦРР –Д/С №34» является присутствие не менее половины членов. Решения принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом.

7.3. Управляющий совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Управляющего совета для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые

лица, которые Управляющий совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего 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 Управляющего совета.

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

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

7.10. Решения по первостепенным вопросам работы МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» или дисциплинарную ответственность заведующего принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета заведующего и представителя Учредителя.

7.13. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Управляющего совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

7.14. Информация о том, как персонально голосуют члены Управляющего совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.15. Члены Управляющего совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Управляющем совете (его комитетах и комиссиях).

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

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

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

7.19. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 6.2.9. настоящего Положения, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители работников МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», а заведующий и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

7.20. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания Управляющего совета любых работников МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у заведующего МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Управляющего совета.

7.21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.22. На собрании Управляющего совета обязательно ведется протокол.

7.23. Протоколы общих собраний работников являются составной частью номенклатуры дел МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

7.24. Протоколы ведутся согласно действующего Положения о ведении электронных и печатных протоколов собраний, совещаний и заседаний советов и комитетов МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

7.25. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.26. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 на фирменном бланке МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» и содержат следующую информацию:

- наименование вида документа;
- дата проведения заседания;
- номер протокола;
- заголовок;
- количество присутствующих/отсутствующих, причина отсутствия;
- текст;
- подписи.

7.27. Текст протоколов состоит из трех частей:

- 1) План выступлений или повестка дня.
- 2) ФИО выступающего, название. Краткое содержание выступления, докладов, отчетов или печатается текст: «Приложение № \_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах».
- 3) Постановления.

7.28. Вопросы повестки дня нумеруются, последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

7.29. Основная часть текста протокола строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме: «Слушали – выступили – вопросы - ответы – постановили»

7.30. В книге регистрации печатных протоколов фиксируется информация:

- наименование вида документа;
- дата проведения заседания;
- номер протокола;
- заголовок;

- количество присутствующих;
- краткий план или повестка дня собрания, совещания или заседания;
- подпись секретаря.

7.31. Протоколы и Книга регистрации протоколов Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ «ЦРР-Д/С №34».

7.31. Протоколы и Книга регистрации протоколов Общего собрания хранятся в делах МБДОУ «ЦРР-Д/С №34» и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.33. Протоколы ведутся секретарем.

7.34. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех дней от даты заседания.

7.35. Протоколы оформляются своевременно, четко, разборчиво, без помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных.

7.36. За достоверность сведений содержащихся в протоколах и качественное их оформление несет ответственность секретарь собраний, совещаний и заседаний советов и комитетов, который назначается председателем бессрочно.

7.37. Приложения к протоколам так же комплектуются секретарем.

7.38. Заведующий осуществляет

7.39. Решения Управляющего совета являются локальными актами МБДОУ «ЦРР –Д/С №34», обязательными для исполнения заведующим и работниками МБДОУ «ЦРР -Д/С №34», родителями (законными представителями) воспитанников.

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

8.1. Управляющий совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления МБДОУ «ЦРР –Д/С №34», формирует и наделяет полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Управляющего совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Управляющего совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

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

8.3. Как правило, Управляющий 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 Управляющим советом из числа членов Управляющего совета.

8.5. Управляющий 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 МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» и местного сообщества, а также члены Управляющего совета.

8.7. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об Управляющем совете и в регламенте работы Управляющего совета.

8.8. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Управляющего совета.

## **9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета ДОУ**

9.1. В состав локальных актов МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» включается:

- Положение об Управляющем совете МБДОУ «ЦРР – Д/С №34»;
- решения Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуру дел МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации протоколов Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

## **10. Отношения Управляющего совета с органами самоуправления МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» и участниками образовательного процесса**

10.1. Отношения Управляющего совета с Общим собранием работников, Педагогическим советом, Общим собранием законных представителей, иными органами управления МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления.

10.2. Органы самоуправления МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» вправе приглашать к совместной работе персонально участников Управляющего совета, а также его комитеты и комиссии.

10.3. Управляющий совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления МБДОУ «ЦРР – Д/С №34», любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. Участники Управляющего совета обязаны вести прием работников МБДОУ «ЦРР – Д/С №34», родителей, любых граждан по вопросам работы МБДОУ «ЦРР – Д/С №34».

10.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам МБДОУ «ЦРР – Д/С №34».

10.6. В МБДОУ «ЦРР – Д/С №34» создается приемная Управляющего совета.

10.7. Письменные обращения работников МБДОУ «ЦРР –Д/С №34», родителей, любых граждан по вопросам работы МБДОУ «ЦРР -Д/С №34» осуществляются через секретаря Управляющего совета.

10.8. В МБДОУ «ЦРР –Д/С №34» оформляется место информирования родителей и работников ДОУ о составе, решениях и работе Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

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

11.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Общим собранием трудового коллектива и Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

11.2. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в МБДОУ «ЦРР –Д/С №34» (в том числе, на Интернет-сайте МБДОУ «ЦРР -Д/С №34»), передается в органы местного самоуправления.

11.3. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем МБДОУ «ЦРР –Д/С №34».