

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 12.01.2015 № 1-од «Об утверждении  
локальных нормативных актов муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Синеглазка» муниципального  
образования город Ноябрьск»

Принято на общем собрании  
работников протокол №2  
от 24.12.2014 г.

**Положение об Управляющем совете  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Синеглазка»  
муниципального образования город Ноябрьск.**

**I. Общие положения.**

1.1. Управляющий совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ «Синеглазка») является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления МАДОУ «Синеглазка» и осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ «Синеглазка».

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом, иными локальными нормативными актами МАДОУ «Синеглазка».

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.

**II. Компетенция Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка».**

2.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом МАДОУ «Синеглазка», иными локальными нормативными актами образовательной организации. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития МАДОУ «Синеглазка»;
- содействие созданию в МАДОУ «Синеглазка» оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе МАДОУ «Синеглазка» за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании органа управления МАДОУ «Синеглазка» и осуществление контроля за его деятельностью;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательной организации.

2.2. Управляющий совет МАДОУ «Синеглазка»:

2.2.1. Согласовывает программу развития МАДОУ «Синеглазка».

2.2.2. Участвует в разработке основной образовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательного процесса, компонента МАДОУ «Синеглазка»).

2.2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МАДОУ «Синеглазка», устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Синеглазка», показатели эффективности деятельности работников и критерии их оценки.

2.2.4. Участвует в оценке эффективности деятельности работников МАДОУ «Синеглазка», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МАДОУ «Синеглазка».

2.2.5. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в МАДОУ «Синеглазка», экспертиза инновационных программ);

- в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;

- в определении стратегии проведения независимых оценок образования в МАДОУ «Синеглазка», в общественной и общественно-профессиональной аккредитации;

- в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.

2.2.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МАДОУ «Синеглазка» (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего Совета и заведующим МАДОУ «Синеглазка»).

2.2.7. Согласовывает по представлению заведующего МАДОУ «Синеглазка»:

- календарный учебный график;

- план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Синеглазка»;

- правила внутреннего распорядка МАДОУ «Синеглазка»;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками МАДОУ «Синеглазка»;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

2.2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ «Синеглазка».

2.2.9. Дает рекомендации заведующему МАДОУ «Синеглазка» по вопросам заключения коллективного договора.

2.2.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников МАДОУ «Синеглазка».

2.2.11. Вносит заведующему МАДОУ «Синеглазка» предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МАДОУ «Синеглазка» (в пределах выделяемых средств);

- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- развития воспитательной работы в МАДОУ «Синеглазка».

2.2.12. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав МАДОУ «Синеглазка» участвует в работе по их разработке и принятию.

2.2.13. Ходатайствует перед заведующим МАДОУ «Синеглазка» о расторжении

трудового договора с работниками МАДОУ «Синеглазка» (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.14. Рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя - департаменту образования Администрации города Ноябрьска (далее – департамент образования), кандидатуру для назначения на должность заведующего МАДОУ «Синеглазка» и ходатайствует перед департаментом образования о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

2.2.15. Заслушивает отчет заведующего МАДОУ «Синеглазка» по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего Управляющий совет вправе направить в департамент образования обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МАДОУ «Синеглазка».

2.2.16. Ежегодно не позднее 1 октября представляет в департамент образования и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в МАДОУ «Синеглазка».

2.2.17. Ходатайствует перед департаментом образования о реорганизации/ликвидации МАДОУ «Синеглазка».

2.3. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом МАДОУ «Синеглазка», иными локальными нормативными актами МАДОУ «Синеглазка».

2.4. По вопросам, для которых уставом МАДОУ «Синеглазка» Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

2.5. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

### **III. Структура и численность Управляющего совета, порядок его формирования.**

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

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников МАДОУ «Синеглазка» (в том числе заведующего МАДОУ «Синеглазка» (по должности));
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии МАДОУ «Синеглазка»).

3.2. Общая численность Управляющего совета определяется уставом МАДОУ «Синеглазка» в составе не менее 11 и не более 25 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Работники МАДОУ «Синеглазка», дети которых воспитываются в МАДОУ «Синеглазка», не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

Количество членов Управляющего совета из числа работников МАДОУ «Синеглазка» не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МАДОУ «Синеглазка».

Количество представителей воспитанников и порядок их избрания устанавливается данным локальным актом МАДОУ «Синеглазка».

Заведующий МАДОУ «Синеглазка» входит в состав Управляющего Совета по должности.

Представитель департамента образования (1 человек) в Управляющем совете назначается департаментом образования правовым актом о назначении. Представителем может быть работник департамента образования либо любое иное лицо, доверенное представлять интересы Учредителя в данной организации.

3.3. Управляющий совет МАДОУ «Синеглазка» создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

#### 3.4. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников, представители воспитанников МАДОУ «Синеглазка».

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются заведующим МАДОУ «Синеглазка».

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка».

Форма выборов устанавливается локальным актом МАДОУ «Синеглазка».

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Представители работников МАДОУ «Синеглазка» избираются на общем собрании работников МАДОУ «Синеглазка».

Заведующий МАДОУ «Синеглазка» оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов в Управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Список избранных членов Управляющего совета направляется заведующему МАДОУ «Синеглазка».

Выборы каждой категории членов Управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.4.1. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) воспитанников:

В выборах имеют право участвовать родители всех воспитанников. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в МАДОУ «Синеглазка». Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка», если иное не установлено уставом или локальными актами МАДОУ «Синеглазка».

3.4.2. Особенности участия в выборах работников МАДОУ «Синеглазка»:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Управляющего совета имеют основные работники МАДОУ «Синеглазка».

3.4.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов выборы заведующим МАДОУ «Синеглазка» объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Управляющий совет МАДОУ «Синеглазка» считается созданным с момента издания заведующим МАДОУ «Синеглазка» приказа о формировании Управляющего Совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя департамента образования.

### 3.5. Кооптация.

Кооптация - это введение в состав Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» новых членов без проведения выборов (количество членов, которых можно кооптировать в Управляющий совет, определяется уставом и локальными актами МАДОУ «Синеглазка»). Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с МАДОУ «Синеглазка» или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- представителей социально ориентированных некоммерческих организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка».

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» департаментом образования, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего Совета.

Форма голосования устанавливается локальным актом МАДОУ «Синеглазка».

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка», если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются заведующему МАДОУ «Синеглазка», при необходимости в департамент образования.

## **IV. Порядок организации деятельности Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка».**

4.1. Управляющий совет МАДОУ «Синеглазка» возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий Совет членов. Форма выборов устанавливается актом МАДОУ «Синеглазка».

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим МАДОУ «Синеглазка» не позднее, чем через месяц после его формирования.

Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. После первого заседания Управляющего совета в полном составе его председатель направляет список членов Управляющего совета заведующему МАДОУ

«Синеглазка».

Заведующий издает приказ о создании Управляющего совета. Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых печатью и подписью руководителя организации по установленной форме.

Управляющий совет регистрируется в его полном составе в реестре Управляющего совета. Реестр ведет МАДОУ «Синеглазка». Система ведения реестра должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменения в систему ведения реестра.

Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом МАДОУ «Синеглазка» и настоящим Положением.

Копия приказа о создании Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» направляется в департамент образования в течение 3-х рабочих дней.

4.3. Член Управляющего совета МАДОУ «Синеглазка» может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных организаций.

4.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами МАДОУ «Синеглазка» и настоящим Положением.

4.5. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя департамента образования;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у заведующего МАДОУ «Синеглазка» необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом МАДОУ «Синеглазка», оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов

(время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.10. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из МАДОУ «Синеглазка», полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- при увольнении с работы заведующего МАДОУ «Синеглазка» или увольнении работника МАДОУ «Синеглазка», избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете МАДОУ «Синеглазка»;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.12. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.13. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.14. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

4.15. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Уставом МАДОУ «Синеглазка» предусматриваются виды локальных актов, регулирующих основные вопросы деятельности Управляющего совета (формирование списка кандидатур, выборы, кооптация, назначение, проведение заседаний, документооборот и т.д.), а также порядок их разработки и утверждения.

## **V. Делопроизводство Управляющего совета.**

5.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

5.2.1. дата проведения;

а) количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;

- б) приглашенные (Ф.И.О., должность);
- в) повестка дня;
- г) ход обсуждения вопросов;
- д) предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- е) решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5 В течение учебного года протоколы ведутся в электронном виде.

5.6. В конце учебного года протоколы Управляющего совета прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью.

#### **VI. Сроки действия Положения.**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования города Ноябрьск.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации  
от 25.12.2014г. протокол № 25