





- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- заслушивать отчеты работников детского сада по направлениям их деятельности;
- определять перечень и порядок предоставления дополнительных образовательных услуг;
- представлять интересы детского сада совместно с заведующим в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представлять интересы детей, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономии и самоуправления детского сада в рамках действующего законодательства;
- принимать решения по вопросам охраны детского сада, организации медицинского обслуживания и питания воспитанников и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность детского сада, не оговоренных настоящим Уставом;
- разрабатывать и принимать локальные акты в пределах своей компетенции;
- утверждать Договор об образовании, заключаемый при приеме на обучение на первый уровень общего образования (дошкольное образование) по образовательной программе дошкольного образования, при необходимости вносит изменения. Полномочен решать вопросы, связанные с нарушением Договора об образовании;
- согласовывать по представлению заведующего детским садом, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада;
- согласовывать режим работы детского сада и Правила внутреннего распорядка;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ, утверждать направления их расходования;
- решать вопросы, связанные с ремонтом, благоустройством, оборудованием МБДОУ;
- оказывать консультационную помощь и контроль качества текущих ремонтных работ;
- вносить предложения по формированию бюджетной сметы;
- осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в МБДОУ;
- ежегодно представлять общественности отчет о состоянии дел в МБДОУ и своей деятельности;
- рассматривать жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в МБДОУ и усиление ответственности за воспитание в семьях;
- давать рекомендации заведующему МБДОУ по другим вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей, в пределах своей компетенции;
- принимать меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей в МБДОУ.

Локальные акты Управляющего совета МБДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех работников МБДОУ, родителей (законных представителей).

### **3. Создание Управляющего совета, его состав и организация работы**

3.1. Управляющий совет МБДОУ формируется в количестве 9 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) - 4 человека;
- работники детского сада - 4 человека;
- представитель Учредителя - 1 человек.

В состав Управляющего совета детского сада входит заведующий МБДОУ.

3.2. Выборы в Управляющий совет МБДОУ проводятся один раз в два года.

На

- первом собрании происходят выборы Председателя Управляющего совета МБДОУ и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни МБДОУ.
- 3.3. При выбытии члена Управляющего совета МБДОУ до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя проводятся выборы нового представителя в Управляющий совет МБДОУ.
- 3.4. Управляющий совет детского сада созывается решением Председателя не реже одного раза в 3 месяца. Внеочередное заседание Управляющего совета МБДОУ собирается по требованию не менее 1/3 членов Управляющего совета МБДОУ или по решению Председателя.
- 3.5. Заседание Управляющего совета МБДОУ считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.
- 3.6. Во время заседания Управляющего совета секретарем, назначаемым Председателем Управляющего совета, ведется протокол заседания.
- 3.7. На заседании Управляющего совета МБДОУ, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие: родители (законные представители), работники детского сада, представители Учредителя.
- 3.8. Избирательными членами совета являются:
- представители родителей (законных представителей) воспитанников. Количество представителей родителей в совете не должно превышать половины общего числа членов совета;
  - представители работников МБДОУ не менее 2/3 членов совета из числа работников должны являться педагогами.
- 3.9. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей (законных представителей) открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи в группе. Выборы оформляются протоколом, сдаются заведующему МБДОУ. Члены совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в МБДОУ.
- 3.10. Члены совета из числа работников избираются Общим собранием работников МБДОУ. Количество избираемых членов совета не может превышать половины общего числа членов совета.
- Заведующий МБДОУ входит в состав совета по должности.
- 3.11. В состав совета может быть делегирован представитель управления образования города Кузнецка.
- 3.12. Сроки выборов в совет назначает заведующий МБДОУ в течение месяца со дня начала учебного года
- Заведующий дает разъяснение по всем вопросам проведения выборов, обеспечивает необходимые условия.
- 3.13. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени родительских групповых собраний являются воспитатели группы, родительский комитет группы.
- 3.14. Ежегодно (в октябре) проводятся довыборы представителей родителей вновь сформированных (укомплектованных групп). Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май месяц) в случае выбытия представителя из совета.
- 3.15. После завершения выборов заведующий МБДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания,
- 3.16. На первом заседании совета избирается его председатель, заместители председателя

#### **4. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый простым большинством **голосов от числа присутствующих на заседании членов совета**. Представитель Учредителя в совете, заведующий МБДОУ и работники не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.2. Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, подписывает решения совета и контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета.

4.4. Для организации работы совета назначается секретарь совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

#### **5. Организационная работа Управляющего совета**

5.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний совета утверждается советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание.

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

5.3. Дата, время, место, повестка заседания совета доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за пять дней до заседания совета.

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

5.5. На заседании Управляющего совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники МБДОУ и родители (законные представители).

5.6. Решения совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2. Локальные акты Управляющего совета детского сада, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для всех работников детского сада, родителей (законных представителей).

5.7. На заседании совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ. Протоколы Управляющего совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета

5.8. Члены совета работают на общественных началах.

#### **6. Комиссии Управляющего совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций совета в период между заседаниями совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии МБДОУ. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБДОУ, входящих в компетенцию совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий совета.

## **7. Права и ответственность члена Управляющего совета**

7.1. Член совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания совета.
- Присутствовать на заседании педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса.
- Досрочно выйти из состава совета по письменному уведомлению председателя не менее, чем за четырнадцать дней.
- Член совета выводится из его состава по решению совета в следующих случаях:
  1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
  2. в случае если член совета не принимает участие в работе совета (не посещает два заседания совета без уважительных причин и т.п.);

О необходимости проведения выборов в совет в связи с выводом из его состава избираемого члена совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего учреждения.

7.2. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

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

7.4. Решения совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса;

7.5. По факту принятия противоправного решения совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения совета, либо внести через своего представителя в совет представление о пересмотре решения;

7.6. В случае возникновения конфликта между советом и заведующим (несогласия заведующего с решением совета и (или) несогласие совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7.7. Совет несёт ответственность за:

- Выполнение плана своей работы;
- Соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- Компетентность принимаемых решений;
- Развитие принципов самоуправления в учреждении;
- Упрочение общественного признания деятельности учреждения;
- Достоверность публичного доклада.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Ежегодные планы работы совета, отчёты о его деятельности составляются председателем Управляющего совета;

8.2. Протоколы заседаний совета, его решения оформляются секретарём;

8.3. Протоколы заседаний совета вносятся в номенклатуру дел учреждения и хранятся у Председателя совета;

8.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в совет рассматриваются советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления;

8.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес совета производится председателем совета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом МБДОУ и не должно противоречить ему.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с профсоюзным комитетом учреждения, принятием Общим собранием работников учреждения и утверждения заведующим.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 9.2. настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884080

Владелец Кривчикова Наталья Геннадьевна

Действителен с 26.08.2024 по 26.08.2025