

Принято  
на педагогическом совете, общем  
родительском собрании, общем  
собрании работников МБДОУ детского  
сада № 44

Протокол от 31.08 2023 г. № 1  
от 04.09 2023 г. № 1  
от 04.09 2023 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

МБДОУ детский сад № 44

С.А. Кабина

Приказ от 31.08 2023 г № 1

**Положение**  
**об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 44 «Пчелка»**  
**муниципального образования Абинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 «Пчелка» муниципального образования Абинский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 1 января 2023 года, Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 «Пчелка» муниципального образования Абинский район (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение об Управляющем совете Учреждения определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в Учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения и документацию.

1.4. Управляющий Совет Учреждения (далее - Совет) - это коллегиальный орган управления Учреждения, имеющий полномочия, определенные уставом Учреждения по решению вопросов функционирования и развития Учреждения и настоящим Положением.

## **2. Компетенция Управляющего совета**

### **2.1. Управляющий совет Учреждения:**

- согласовывает программу развития Учреждения;
- осуществляет контроль по соблюдению здоровых и безопасных условий пребывания обучающихся в Учреждении;
- участвует в подготовке локальных актов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует в рассмотрении жалоб родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических работников и административного персонала Учреждения;

### **2.2. Основные задачи Совета:**

- определение основных направлений программы развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.3. По вопросам, не относящимся компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

### **3. Состав совета**

3.1. Состав Совета формируется на добровольных началах и определяется на заседании Совета.

3.2. В состав Совета входят избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от работников Учреждения;
- заведующий Учреждения (по должности).

3.3. Совет формируется в составе 7 членов.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

3.5. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива.

3.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего Учреждения.

3.7. Члены Совета работают на безвозмездной основе и без отрыва от основной деятельности (работы).

### **4. Организация управления и деятельности Управляющего совета**

4.1. Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом.

Срок полномочий Совета устанавливается на 1 год.

4.2. Председатель Совета может выступать от имени Учреждения по вопросам деятельности Совета Учреждения и в пределах своих полномочий.

Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступившим к нему заявлений от членов Совета, заведующего Учреждения).

4.3. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения заведующим. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря.

Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета Учреждения.

Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв заседаний Совета Учреждения;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления заседаний;
- 3) отвечает за наличие протоколов заседаний;
- 4) контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения.

4.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета.

4.5. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

4.6. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, секретарь Совета.

4.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.8. На заседании Совета секретарь ведёт протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета.

## **5. Документация:**

5.1. Управляющий Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

- положение об Управляющем Совете;
- список членов Управляющего Совета;
- протоколы заседаний Управляющего Совета;
- план работы Управляющего Совета.

5.2. Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам

образовательного процесса Учреждения. Решения Управляющего Совета размещаются на информационном стенде.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855817

Владелец Кабина Светлана Анатольевна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024