

Управление образования Администрации города Иванова  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Ермоленко  
Светлана  
Александровна

Подписано цифровой  
подписью: Ермоленко  
Светлана Александровна  
Дата: 2022.11.14 16:07:31  
+03'00'

«Детский сад общеразвивающего вида № 66»

153037 г. Иваново, ул. Дунаева, д. 44

Тел: (4932) 37-43-48

<p><b>Согласовано</b> с Управляющим советом Протокол № 13.01.2020 г. Председатель  Галкина И.В.</p>	<p>Утверждаю: Заведующий  Ермоленко С.А. Приказ № 4/2 от 14.01.2020 г.</p>
--	---



## Положение об Управляющем совете

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом (новая редакция) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 66» и регламентирует деятельность Управляющего совета, являющегося одним из коллегиальных органов управления МБДОУ.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МБДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Управляющего совета является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБДОУ.

### 2. Компетенции Управляющего совета

2.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменений в них;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции

## **1. Организация деятельности Управляющего совета**

1.1. В состав Управляющего совета входят:

- представители администрации Учреждения - 2 человека (заведующий, заместитель заведующего по АХР);
- представители родительской общественности – 1-2 человека (избираются на Общем родительском собрании);
- представители работников Учреждения – 4-5 человек (избираются на Общем собрании работников Учреждения).

1.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

1.3. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие.

1.4. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

3.4. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

## **2. Ответственность Управляющего совета**

2.1. Члены Управляющего совета обязаны принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

2.2. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.

2.3. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

## **3. Делопроизводство Совета**

3.1. Управляющий совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.

3.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

3.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью МБДОУ и подписью заведующего МБДОУ, хранится в МБДОУ 5 лет.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Управляющего совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании.

4.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на заседании Управляющего совета в установленном порядке.