

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

**(МБДОУ № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»)**

ул. Быстринская, 20/4; ул. Генерала Иванова, 7/1, г. Сургут, Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628400 Тел./факс 94-29-50

E-mail: [ds26@admsurgut.ru](mailto:ds26@admsurgut.ru)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета

МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»

Протокол № 2 от 14 11 2019

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего совета

МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»

Протокол № 3 от 12 11 19

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»

О.А. Желтухина

Приказ от 12.11.19 № 26-дс-ч-138/9



**Положение  
об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 26 «Золотая рыбка»**

г. Сургут

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет учреждения (далее – управляющий совет) является коллегиальным органом управления учреждением, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

1.2. В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения.

1.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

1.4. На основе выборов определяются члены управляющего совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

1.5. Заведующий входит в состав управляющего совета по должности.

1.6. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

1.7. Члены управляющего совета избираются сроком на 3 года.

1.8. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Работники учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

## 2. Компетенция управляющего совета

2.1. К компетенции управляющего совета относится:

- определение приоритетных направлений развития учреждения;
- согласование основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения (по представлению заведующего);
- содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения функционирования и развития учреждения;
- регулярное информирование участников образовательного процесса и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса;
- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для воспитанников;
- рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении;
- подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;



- осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на первом заседании управляющего совета.

### **3. Порядок организации деятельности управляющего совета**

- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний управляющего совета утверждается председателем управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений;

- решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;

- каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

- решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом;

- протокол заседания управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

3.1. Члены управляющего совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа учреждения. Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательного процесса, работниками учреждения.

### **4. Делопроизводство**

4.1. На заседании управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания управляющего совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания управляющий советом подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

### **5. Срок действия**

5.1. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.