

Принято:  
на заседании Управляющего совета  
МАДОУ д/с № 555  
Протокол №/ от 27.09.2020

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 555  
 /Т.А. Бектяшкина  
Подпись Заведующий  
Приказ № 21 от 01.09.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управляющем совете**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Новосибирска**  
**«Детский сад № 555» (далее- Управляющий совет Учреждения)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех участников образовательных отношений.
- 1.3 Управляющий совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на заседании Управляющего совета Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5.Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Задачи Управляющего совета Учреждения**

- 2.1. Выработка Концепции и плана развития Учреждения.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, относящихся к полномочиям Управляющего совета Учреждения.

**3.Функции Управляющего совета Учреждения**

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- 3.2. Участвовать в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера;
- 3.3. Участвовать в подготовке и утверждении Публичного доклада;
- 3.4. Принимать для рассмотрения заявления от педагогов и родителей заявления по любым вопросам, связанным с общим управлением Учреждением.

**4. Организация деятельности Управляющего совета Учреждения**

- 4.1. Управляющий совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.2. Управляющий совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

4.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет Учреждения открытым (тайным) голосованием по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

4.4. В состав Управляющего совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель департамента образования.

4.5. Членом Управляющего совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд.

4.6. При очередном формировании Управляющего совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

4.7. Управляющий совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Управляющего совета Учреждения не может быть представитель департамента образования.

4.8. Секретарь Управляющего совета Учреждения ведет протоколы заседаний.

4.9. Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Управляющего совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.10. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

## **5. Компетенции Управляющего совета Учреждения**

5.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- контроль за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересов воспитанников, обеспечение их социальной и правовой защиты.

## **6. Делопроизводство Управляющего совета Учреждения**

6.1. Заседания Управляющего совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;



- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашённых лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Управляющего совета.

6.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

ПРИНЯТО:

На заседании Общего собрания  
работников Учреждения  
Протокол №

« 1 » 26.08 2020 г.

С учетом мнения первичной профсоюзной  
организации:

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 555

Т.А. Бектяпкина  
Подпись Заведующий

Приказ № 2 от 09.09.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее- Общее собрание работников Учреждения)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения и всеми членами трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников Учреждения реализует право трудового коллектива на самостоятельную деятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

#### 3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- принимает устав Учреждения, изменения в устав Учреждения;

- избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- принимает коллективные требования к работодателю;

- принимает решение об объявлении забастовки;

- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания работников Учреждения;

- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны



жизни и здоровья участников образовательных отношений;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

#### **4. Права Общего собрания работников Учреждения**

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- заслушивать отчеты о работе администрации и избранных председателей органов самоуправления, вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы Учреждения.

4.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа работников.

4.3. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.4. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

4.5. Общее собрание работников Учреждения вправе представлять интересы Учреждения, в рамках своих компетенций, во всех государственных, общественных и иных органах.

#### **5. Организация управления Общим собранием работников Учреждения**

5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники.

5.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

5.3. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть департамент образования, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

5.4. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения сроком на 1 год.

5.5. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.6. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Решение принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

#### **6. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения**

6.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашённые (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
  - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников Учреждения.
- 6.4. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Принято:  
на заседании Родительского  
комитета МАДОУ д/с № 555  
Протокол № от 29.08.2020

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 555  
Т.А. Бектяшкина  
Подпись Заведующий  
Приказ № 1 от 29.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555»**  
**(далее- Родительский комитет)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Общем родительском собрании по согласованию с заведующим Учреждения.

1.5. Срок действия Положения о Родительском комитете не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Компетенции Родительского комитета**

2.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников Учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических



правил и норм;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений.

### **3. Организация управления Родительским комитетом**

3.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей воспитанников (законных представителей несовершеннолетних воспитанников), которые избираются открытым голосованием на общем родительском собрании в количестве 5 – 7 человек.

3.2. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета, заместителя председателя, секретаря.

3.3. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

3.4. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

### **4. Делопроизводство Родительского комитета**

4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту.

Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель Родительского комитета и заведующий Учреждения.