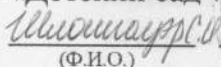


Введено в действие:Приказом № 85/3-09от «10» 09 2018г.

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Спутник»



(Ф.И.О.)

(Подпись)

**Утверждено:**

Управляющим Советом

МКДОУ «Детский сад «Спутник»

Протокол № 1 от «10» 09 2018г.**ПОЛОЖЕНИЕ****об Управляющем совете МКДОУ «Детский сад «Спутник»****1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Закона РФ "Об образовании", а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Устава МКДОУ «Детский сад «Спутник» (далее ДОУ).

1.2 Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является представительным органом всех участников образовательного процесса и постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3 Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4 Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1 Задачами деятельности Совета являются:

- контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
- контроль за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- участие в мониторинге эффективности реализации проекта: УМК «Предшкола нового поколения» – как модель дошкольного образования в ДОУ.
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- содействие деятельности руководителя ДОУ по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. В соответствии с Уставом образовательного учреждения Совет имеет следующие полномочия:

- привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц на нужды ДООУ и осуществление контроля за использованием этих средств;
- содействие материально-технической базе ДООУ;
- согласование локальных актов Учреждения;
- вынесение на рассмотрение руководителя Учреждения вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- определение путей взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- участие в организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях.

2.3. В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с Уставом Учреждения Совет согласовывает по представлению руководителя ДООУ:

- ежегодный публичный отчет о деятельности ДООУ для опубликования его в средствах массовой информации;

2.4 Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;

2.5 Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

2.6 Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ;

2.7 Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер;

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1 Совет формируется один раз в год. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения;

3.2 Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности;

3.3 Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета;

3.4 Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета;

3.5 Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива;

3.6 Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения.

3.7 Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

3.8 Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

3.9 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

3.10 Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю;

3.11 После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена;

3.12 Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимися актуальными для развития Учреждения;

3.13 Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии;

3.14 Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;
- участвовать в независимой оценке работы педагогов, реализующих общеобразовательную программу и парциальную программу УМК «Предшкола нового поколения».

3.15 Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения;

4. Организация деятельности Совета

4.1 Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности;

4.2 Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.3 Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение;

4.4 Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования;

4.5 Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя;

4.6 Председатель - лицо, организующее деятельность Совета:

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;
- проводит совещание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

4.7 Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию;

4.8 Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов;

4.9 Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании;

4.10 В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий,

количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения;

4.11 Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов;

4.12 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета;

4.13 Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

5. Права и ответственность Совета

5.1 Совет имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчет о деятельности в Учреждении участников образовательного процесса;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы;

5.2 Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

5.3 Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

5.4 Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса;

5.5 По факту принятия противоправного решения Совета руководитель МБДОУ вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего в Совет представление о пересмотре решения;

5.6 В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия

Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель;

5.7 Совет несет 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;

6. Делопроизводство

6.1 Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения;

6.2 Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем;

6.3 Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета;

6.4 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;

6.5 Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета;

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения;

7.2 В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава;

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения;

7.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения;