

Принято:
Педагогическим советом

МБДОУ № 6
Протокол № 4
от «4» 01 2019



«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ
детского сада №6

Приказ № 44-в от «04»01. 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете**

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №6
Тыриминского сельского поселения**

Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад Тырминского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием и осуществляющим, в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада № 6, решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации « Об образовании»;
- Федеральным законом;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Федеральными нормативными и правовыми актами;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом МБДОУ №6;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура и численность Управляющего совета.

2.1. Управляющий Совет формируется 1 раз в 3 года;

2.2. Управляющий совет МБДОУ № 6 состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников образовательного учреждения;
- представителей Учредителя;
- кооптированных членов;- руководитель МБДОУ № 6 входит в состав Совета по должности.

2.3. Общее количество членов Совета, избранных из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и более 1/2 общего числа членов Совета.

2.4. Количество членов Совета из числа работников МБДОУ №6 не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

2.5. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

2.6. Представитель учредителя (1 человек) в Совете Учреждения назначается учредителем образовательного учреждения.

2.7. Представители по кооптации (от 1-го до 3-х человек).

2.8. Совет МБДОУ № 6 считается сформированным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Совета из числа

представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников, а так же представителя Учредителя.

2.9. Членом Совета можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

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

2.11. Член совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве учредителя своего представителя;

- при увольнении работника Учреждения – члена Совета;

- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической деятельностью и иной деятельностью, связанной с воспитанием детей;

2.12. Выписка из протокола заседания совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю;

2.13. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу по замещению выбывшего члена, согласовывая вопросы с Учредителем;

2.14. Структура Совета включает в себя председателя совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, определяемым самостоятельно Советом и являющимися актуальными для развития Учреждения;

2.15. Каждая комиссия состоит не менее 3-х членов Совета, один человек может быть членом только одной комиссии.

3. Задачи и полномочия Совета Учреждения.

3.1. Задачами деятельности Совета являются:

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;

- контроль над соблюдением нормативно – закреплённых требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово – экономической деятельности образовательного учреждения;

- контроль над целевым расходованием финансовых средств образовательного процесса;

- содействие деятельности руководителя МДОУ 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.

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

- утверждает программу (план) развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждением);
- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию Учреждения в качестве наблюдателей
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает по представлению заведующего бюджетную заявку и смету бюджетного финансирования, согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы, деятельности и из внебюджетных источников;
- утверждает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о поощрении заведующего;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о досрочном расторжении трудового договора с заведующим;
- ежегодно, не позднее 1 сентября представляет Учредителю и общественности публичный отчет о состоянии дел в Учреждении;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения

4. Организация деятельности Совета.

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

4.2. Заседания Совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Совета;

4.3. Совет проводит совещания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки;

4.4. Заседание Совета является правомочным, если на нём присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены;

4.5. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующим на заседании;

4.6. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).

Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Совета.

Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему. Программа развития МБДОУ, выборы председателя Совета;

4.7. На заседании Совета ведётся протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность Совета.

5.1. В рамках реализации своих полномочий

Совет имеет право:

- 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.

Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- годовую смету расходования средств Учреждения;

- готовит ежегодный публичный отчёт о деятельности МБДОУ для опубликования его в средствах массовой информации, направляет руководителю Учреждения на его утверждение;

- может вносить руководителю Учреждения предложения о материально – техническом обеспечении и оснащении воспитательно-образовательного процесса, о создании в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

5.2. Совет не реже 1 раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

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

5.4. Совет несёт ответственность:

- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

- за соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;

- за компетентность принимаемых решений;
- за развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- за упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

5.5. 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;

5.6. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами МБДОУ детский сад № 6.

6. Делопроизводство.

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

6.2. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарём;

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

6.4. Заявления и обращения, поступившие в письменном виде от участников образовательного процесса, рассматриваются Советом в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня поступления заявления. На имя заявителя направляется письменное уведомление о времени и числе рассмотрения заявления.

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

7. Заключительное положение.

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Учреждения, и не должно противоречить ему.