

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 7 «Радуга»
Кулундинского района Алтайского края**

Принято Советом Учреждения МБДОУ Протокол от 01.03.2018 года № 1	Утверждаю Заведующий МБДОУ _____ Е.Ю. Могильницкая Приказ от 01.03.2018 № 24-оД
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Радуга» Кулундинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Радуга» Кулундинского района Алтайского края (далее) Учреждение является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

1.2. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Решением Правительства Российской Федерации;
- Законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, органами местного самоуправления и органов управления образованием.
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

2. Компетенции Управляющего Совета

2.1. Управляющий Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции Уставом Учреждения

2.2. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- представляет МБДОУ по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- в определении путей развития МБДОУ.
- Совет принимает программ у развития общеобразовательного учреждения;

- участвует в оценке качества образования в условиях реализации МБДОУ федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- содействует созданию в общеобразовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, а также осуществляет контроль за их соблюдением;
- в вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- дает рекомендации заведующему МБДОУ по вопросам заключения коллективного договора;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим МБДОУ о расторжении трудового договора с работниками МБДОУ;
- вносит учредителю предложения о поощрении работников и заведующего МБДОУ.
- содействие к привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение цели и направления их расходования;
- согласование расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

3. Организация управлением Управляющего Совета

- 3.1. Управляющий Совет избирается на 3 года в количестве 15 человек, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.
- 3.3. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников ДОУ.
- 3.4. Выборы представителей родителей (законных представителей) осуществляются на общем родительском собрании.
- 3.5. Выборы представителей работников осуществляются на общем собрании коллектива.
- 3.6. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 2 человека – заведующий ДОУ, заместитель заведующего 1 человек.

– количество членов Совета из числа родителей равно 6 человек. Количество членов Совета из числа работников ДОУ равно 6 человек.

– Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

– Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию заведующего ДОУ, представителя Учредителя или члена Совета.

3.7. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

3.8. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

3.7. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Избранные члены управляющего Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

3.9. Процедура кооптации членов Управляющего Совета определяется Управляющим Советом самостоятельно.

3.10. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий Совет выбирается из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего Совета.

3.11. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и /или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, 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.

3.13. Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.14. Заседания Управляющего Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учреждения в составе Управляющего Совета.

3.15. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

3.16. Управляющий Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Совета. Управляющий Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначается из числа членов Управляющего Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий Совет сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (представитель) любой комиссии является членом Управляющего Совета.

3.17. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.18. Решения Управляющего Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём и членами Управляющего Совета.

4. Права и обязанности Управляющего Совета

4.1. Управляющий Совет принимает:

- Положения Учреждения;

- решает другие, предусмотренные Положением об Управляющем Совете вопросы.

4.2. Управляющий Совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

4.3. Для осуществления своих функций Управляющий Совет вправе:

- приглашать на заседания Управляющего Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета.

- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего Совета.

4.4. Управляющий Совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.5. Управляющий Совет правомочен. При наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.6. Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

4.7. Решением Управляющего Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения, не действительным с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работникам и иными участниками образовательного процесса.

4.8. Члены Управляющего Совета обязаны посещать его заседания.

5. Делопроизводство Управляющего Совета

5.1. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

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

5.3. Протоколы ведет секретарь, ранее избранный из числа членов Управляющего Совета.

5.4. Протоколы подписываются председателем Управляющего Совета и членами Управляющего Совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы Управляющего Совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).