

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол « 4 » от 30.12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
д/с «Звездочка» № 99
Ю.Н. Таскина
Приказ № 17 от «26» 12 2019 г.



Положение об Управляющем совете

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99 (далее - Учреждение).
- 1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.3. В целях повышения результативности и эффективности работы Учреждения создается Управляющий совет.
- 1.4. Управляющий совет – это высший коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия членами коллегиальных органов управления Учреждения.

2. Компетенции Управляющего совета.

- 2.1. Управляющий совет полномочен:
 - 2.1.1. Устанавливать:
 - направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
 - определять перечень дополнительных платных образовательных услуг;
 - 2.1.2. Обсуждать и принимать:
 - положение об Управляющем совете;
 - положение о кооптации в Управляющий совет;
 - положение о комиссиях Управляющего совета;
 - положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
 - порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных актов учреждения;
 - порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения);

- положение об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
- порядок принятия локальных актов Учреждения.

2.1.3. Согласовывать:

- образовательную программу дошкольного образования;
- программу развития Учреждения;
- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств,
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- правила приема воспитанников в Учреждение;
- положение о внутренней системе оценки качества образования в образовательном учреждении;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников Учреждения;
- положение о режиме работы «Учреждения»;
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим занятий);
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками Учреждения;
- положение о профессиональной этике педагогических работников.

2.1.4. Вносить предложения и рекомендации:

- по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- по введению новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;
- по внесению изменений и дополнений правил внутреннего распорядка образовательного Учреждения;
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

2.1.5. Принимать решения о проведении, а также проводить:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

2.1.6. Рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета.

3. Структура и порядок формирования, срок полномочий Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется один раз в три года. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения.

3.2. В состав Управляющего совета входит руководитель Учреждения, а также могут быть кооптированы представители местной общественности. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

3.3. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.4. Количество членов Управляющего совета составляет не более 25 человек и не менее 7 человек. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных

представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа участников.

3.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. 3.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или переводом воспитанника в другое образовательное учреждение.

3.8. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

3.9. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель и секретарь, при этом представитель Учредителя в Управляющем совете, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.10. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета Учреждения.

3.11. Заместителем председателя Управляющего совета является член Управляющего совета, избранный на первом собрании Управляющего совета не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета. 3.12. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного «Управляющего совета» «Учреждения».

3.13. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

3.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Управляющего совета Учреждения, его комитетов и комиссий.

3.15. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.16. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний, план работы Управляющего совета принимается Управляющим советом, утверждается руководителем Учреждения. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, заведующего Учреждением).

3.17. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

4. Порядок принятия и исполнения решений Управляющего совета

4.1. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовали не менее половины его членов.

4.2. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, открытым голосованием и оформляются протоколом.

4.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.4. Решения Управляющего совета являются обязательными для исполнения заведующим, работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству РФ, положениям устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного

процесса.

5. Выступление от имени Учреждения

5.1. Управляющий совет имеет право представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.2. Управляющий совет имеет право защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6. Права и обязанности членов Управляющего совета.

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в деятельности Управляющего совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Управляющим советом, а также в реализации проектов и программ Управляющего совета;
- 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 и др.;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
- направлять членов Управляющего совета для осуществления общественной экспертизы;
- запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривать иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса.

По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный или информационный характер.

6.2. Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета.

6.3. Члены Управляющего совета обязаны:

- признавать и выполнять устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения;
- не реже одного раза в год информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

7. Ответственность Управляющего совета Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов управления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
- достоверность публичного доклада;

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

8. Делопроизводство Управляющего совета

8.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе указывается: - дата, повестка;

- состав (Фамилия, инициалы);

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;

- решения Управляющего совета;

8.2. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем, подписывается председателем и секретарем.

8.3. Протоколы заседаний Управляющего совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у председателя Управляющего совета.

8.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета производится председателем Управляющего совета.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу