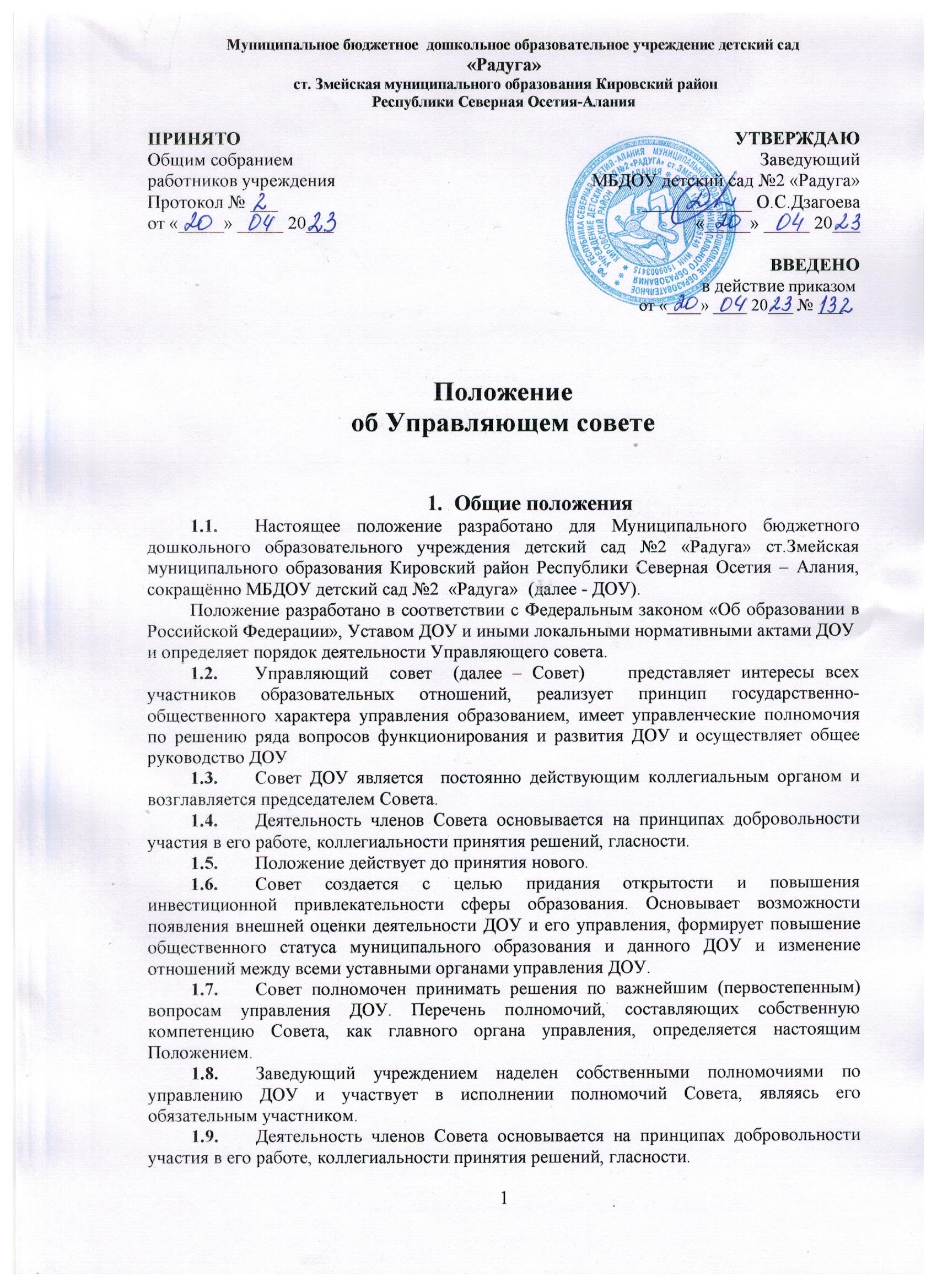
****

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад**

**«Радуга»**

**ст. Змейская муниципального образования Кировский район**

**Республики Северная Осетия-Алания**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Общим собранием  работников учреждения  Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий  МБДОУ детский сад №2 «Радуга»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С.Дзагоева  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  **ВВЕДЕНО**  в действие приказом  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_ |

**Положение**

**об Управляющем совете**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Радуга» ст.Змейская муниципального образования Кировский район Республики Северная Осетия – Алания, сокращённо МБДОУ детский сад №2 «Радуга» (далее - ДОУ).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и иными локальными нормативными актами ДОУ

и определяет порядок деятельности Управляющего совета.

* 1. Управляющий совет (далее – Совет) представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ и осуществляет общее руководство ДОУ
  2. Совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом и возглавляется председателем Совета.
  3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
  4. Положение действует до принятия нового.
  5. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования. Основывает возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления, формирует повышение общественного статуса муниципального образования и данного ДОУ и изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОУ.
  6. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется настоящим Положением.
  7. Заведующий учреждением наделен собственными полномочиями по управлению ДОУ и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником.
  8. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
  9. Настоящим Положением предусматриваются:
* численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
* компетенция Совета;
* изменение компетенции коллегиальных органов управления ДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

**1.11.** Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Управляющего Совета**

**2.1.** Совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

**2.2.** Совет реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

**2.3.** Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь госу­дарственно-общественных принципов.

**3. Функции Управляющего Совета**

**3.1.** Совет рассматривает вопросы:

* принятие планов деятельности ДОУ и отчеты об их выполнении;
* определение текущих задач ДОУ;
* принятие проекта договора между ДОУ и родителями (законными представителями);
* принятие Положения о родительском комитете ДОУ;
* принятие иных локальных актов, не относящихся к компетенции конференции.
  1. Для осуществления своих функций Совет вправе:
* приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
* опрашивать и получать у заведующего ДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.
  1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ.

**4. Структура, порядок и кооптация формирования Управляющего совета**

**4.1.** Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

**4.2.** Избираемыми членами Совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников ДОУ.

**4.3**. В состав Совета входят заведующий ДОУ, а также делегируемый представитель учредителя. При делегировании представителя учредителя от имени Учредителя выступает представитель Управления образования администрации местного самоуправления Кировского района,

**4.4**. Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего совета.

**4.5.** Количество членов Управляющего совета от 5 до 8 человек.

**4.6.** Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета;

**4.7.** Члены Управляющего совета из числа работников ДОУ избираются общим собранием трудового коллектива ДОУ. Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета.

**4.8.** Заведующий ДОУ после получения списка избранных членов Совета извещает о том Управление образования местного самоуправления Кировского района и членов Управляющего совета в трехдневный срок. Управление образования местного самоуправления Кировского района может оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

**4.9.** Заведующий ДОУ в трехдневный срок издает приказ с утверждением первоначального состава Управляющего совета и проводит первое заседание Совета.

**4.10.** На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

**4.11.** В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с учреждением или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

**4.12.** Не допускается кооптация лиц:

* с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
* лишенных родительских прав;
* с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
* признанных по суду недееспособными;
* имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

**5. Права и обязанности членов Управляющего совета**

**5.1.** Избранный член Совета ДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

**5.2.** Член Совета вправе посещать ДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДОУ.

**5.3.** Члены Совета работают на общественных началах. ДОУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

**5.4.** Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах учреждения и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

**5.5.** Член Совета имеет право:

* участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
* инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
* не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании;
* требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
* присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления ДОУ с правом совещательного голоса.

**5.6.** Председателем является заведующий ДОУ, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета учреждения.

**5.7.** Председатель полномочен:

* устанавливать сроки плановых собраний Совета;
* созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего учреждением, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
* возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
* организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;
* подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
* принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОУ;
* быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Детского сада и общественными организациями, действующими в ДОУ;
* быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем) и иными учреждениями и организациями;
* принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета ДОУ (его комитета или комиссии);
* выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДОУ.

**5.8.** Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему учреждением и учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета ДОУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

**5.9.** Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

**5. 10.** Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОУ.

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

**5.12.** Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета учреждения осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

**5.13.** Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета ДОУ заведующим. Участники Совета ДОУ вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

**5.14.** Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

**5.15.** Для выполнения своей задачи секретарь:

* организует созыв собраний Совета, его комиссий;
* обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
* отвечает за наличие протоколов собраний;
* ведет книгу регистрации решений Совета, его комиссий;
* контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комиссий;
* обрабатывает почту Совета;
* представляет необходимую информацию о деятельности учреждения участникам Совета;
* консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комиссий Совета.

**5.16.** Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

**5.17.** Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий ДОУ вправе самостоятельно при­нимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае от­сутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

**5.18.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

* по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
* при увольнении с работы заведующего ДОУ или увольнении работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
* в случае неоднократного действия вразрез с интересами учреждения и Совета;
* в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОУ, его сотрудников или воспитанников;
* не посещающего собрания Совета;
* при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

**5.19.** Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

**5.20.** Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания заведующим

соответствующего приказа.

**5.21.** После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

**5.22.** Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета.

Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета.

1. **Компетенция Управляющего Совета**
   1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

* реализация прав участников образовательных отношений и местного сообщества на участие в управлении ДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
* создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
* определение основных направлений (программы) развития учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
* финансово-экономическое обеспечение работы ДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
* рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДОУ;
  1. К компетенции Совета относятся:
* Разработка и принятие проекта программы развития ДОУ;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего правила приема воспитанников в образовательную организацию;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего Порядок оформления прекращения отношений между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
* Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОУ;
* Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
* Заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;
* Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего организацию и функционирование структурных подразделений ДОУ;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок организации работы с официальным сайтом в сети Интернет ДОУ, а также регламентирующих их деятельность;
* Разработка и принятие локального нормативного акта, регламентирующего оказание платных образовательных услуг, в части не урегулированной Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации;
* Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих порядок информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов;
* Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг) и предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;
* Разработка и принятие локальных нормативных актов, нормами которых регулируются вопросы учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=2002F9E3A75F0FBD1D4868051CE7E741B91C4A38509AFA42C20FFFD515CF0D3008FC9D5FE53Dr1H5N), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации;
* Принятие годового календарного учебного графика;
* Организация работы Совета;
* Осуществление контроля над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ.
  1. Внесение предложений заведующему ДОУ в части:
* создания в ДОУ необходимых условий для организации питания;
* мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
* развития воспитательной работы в ДОУ;
* введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
* осуществление выдвижения ДОУ на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.
  1. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

1. **Организация деятельности Управляющего Совета**

**7.1.** Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал

**7.2.** Совет считается правомочным, если на нем при­сутствует не менее ¾ его состава.

**7.3.** Решение Совета принимается открытым голосо­ванием.

**7.4.** Решение Совета обязательно для всех участников образовательного процесса ДОУ.

**7.5.** Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим ДОУ а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава);

**7.6.** Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОУ.

**7.7.** Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

**7.8.** Совет, его комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета.

**7.9.** Решения Совета являются локальными актами ДОУ, обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

**8. Комиссии Управляющего Совета**

**8.1.** Совет, в целях выполнения своего назначения как главного коллегиального органа управления ДОУ, формирует и наделяет полномочиями, в рамках своей компетенции комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

**8.2.** Комиссии создаются для контроля Советом положения дел в ДОУ и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

Управляющий Совет создает следующие комиссии:

* финансово-экономическая и административно – хозяйственная;
* учебная (педагогическая) и организационно – правовая комиссии;
* комиссия по работе с родительской общественностью и социумом.

**8.3.** Комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

**8.4.** Совет утверждает регламент, план работы и персональный список членов комиссии, предложенный избранным руководителем комиссии.

**8.5.** В состав комиссии могут входить любые работники ДОУ и местного сообщества, а также члены Совета.

**8.6.** Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

**9.      Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего Совета**.

**9.1.** В состав локальных актов ДОУ включается:

* Положение об Управляющем совете ДОУ;
* Положение о комиссиях Управляющего Совета ДОУ;
* Регламента работы Управляющего Совета;
* план работы Управляющего совета;
* протоколы собраний Управляющего совета, его комиссий;
* книга регистрации решений Управляющего совета, его комиссий.

**9.2.** Обязательно в номенклатуру дел ДОУ включаются:

* отчёт председателя по плану работы Управляющего совета и его комиссий за учебный год.

**10. Отношения Управляющего Совета с коллегиальными органами управления ДОУ** **и участниками образовательных отношений**

**10.1.** Отношения Управляющего Совета с Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей), методической службой ДОУ и регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления ДОУ, закрепленным Уставом ДОУ.

**10.2.** Коллегиальные органы управления ДОУ вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комиссии.

**10.3.** Совет (его комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников коллегиальных органов управления ДОУ, любых иных участников образовательных отношений, работников органов местного самоуправления.

**10.4.** Участники Совета обязаны вести прием работников ДОУ, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы ДОУ.

**10.5.** Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям (законным представителям), работникам учреждения.

**10.6.** В ДОУ создается приемная Совета по оформлению место информирования родителей и работников учреждения о составе, решениях и работе Совета, его комиссий.