

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО»**

СОГЛАСОВАНО:
общим собранием трудового коллектива

протокол № 1 от
«30» 08.16 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

№1 «Солнышко»

Е.Н. Фадеева

«30» 08.16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждением. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд. Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников Учреждения.

1.4. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Совет работает на общественных началах.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА ДОУ

Совет создаётся и действует с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива и родителей (законных представителей), реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных, демократических форм

управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов управления.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА ДОУ

3.1. Совет ДОУ :

- Разрабатывает и представляет изменения и дополнения в Устав ДОУ, новую редакцию Устава;
- Рассматривает и утверждает концепцию и программу развития ДОУ;
- консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закреплённых требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- Принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- согласование (принятие) локальных актов Учреждения, отнесённых к компетенции Совета.

3.2. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4. ПРАВА СОВЕТА ДОУ

4.1. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Заведующего Учреждением и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рекомендации Заведующему Учреждением по вопросам заключения коллективного договора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ДОУ

5.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждением в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель имеет

право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ДОУ И ЕГО ЧЛЕНОВ

7.1. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.1. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Работа Совета осуществляется по плану, утвержденному решением Совета и согласованному с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Количество заседаний Совета не может быть меньше 2-х в год.

8.3. Заседания Совета протоколируются, решения оглашаются на Общем собрании трудового коллектива.

9. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

9.1. Совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совета ДОУ и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ДОУ

Совет ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

11. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ДОУ

11.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

11.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствия (отсутствия) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.5. Книга протоколов Советов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

11.6. Книга протоколов Совета ДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).