

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Красная Шапочка»**

Принято:
Управляющим советом

Протокол № _____
от _____ 2015г



Утверждаю:
Директор МДОУ ЦРР д\с № 28
«Красная Шапочка»
Г.Н.Левченко
Приказ № 222 от 14.07. 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
МДОУ ЦРР детский сад № 28 «Красная Шапочка»**

г. Новоалександровск 2015 г.

1. Общие положения

Управляющий совет МДОУ ЦРР детский сад № 28 «Красная Шапочка» является коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера. В своей деятельности Управляющий совет (далее – Совет) руководствуется:

1.2.1 Конституцией Российской Федерации.

1.2.2 Законом РФ «Об образовании», иными действующими федеральными кодексами и законами.

1.2.3 Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

1.2.4 Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.2.5 Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Цели и задачи Управляющего Совета

Основной целью управляющего Совета является расширение общественного участия в Управлении ДООУ.

Задачами деятельности Совета являются:

- Содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса.
- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.
- Привлечение общественной организаций, социальных и иных партнеров к деятельности ДООУ.

2. Компетенция Управляющего Совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- согласовывает годовой календарный учебный график образовательного учреждения;
- согласовывает локальные акты дошкольного образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных, технических

работников образовательного учреждения, осуществляют защиту прав участников образовательного процесса;

- содействуют привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения, определяют направления и порядок их расходования;

- принимают по представлению руководителя образовательного учреждения бюджетную заявку.

- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

- принимает изменения и дополнения в настоящее Положение;

- согласовывает Положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения. Вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат педагогическому персоналу образовательного учреждения;

- принимает решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом дошкольного общеобразовательного учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер;

- согласовывает программу педагогического родительского всеобуча.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1 Совет создается в составе не менее 7 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2 Члены Совета из числа родителей (законных представителей) детей избранных на общем родительском собрании.

По итогам выборов в Совет входят 2 представителя родителей детского сада .

Работники образовательного учреждения, дети которых посещают данный детский сад, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников. Общая численность числа членов Совета из числа работников Детского сада составляет 3 человека.

3.4 Количество членов Совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета. При этом не менее двух третей из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое).

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов. Соответствующими собраниями в порядке определенном настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящего Положения в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

В состав Совета по должности входит руководитель образовательного учреждения

и зам директора по УВР (старший воспитатель).

В состав Совета входит один представитель учредителя образовательного учреждения, выполняющий свои обязанности на общественных началах.

Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель учредителя. Состав избирательной комиссии в сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;

- назначает сроки и проводит избирательные собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;

на заседании и секретарь заседания.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 1 члена из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

На первом заседании, сформированный в полном составе Совет, выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя, секретаря Совета.

4. Управление Советом

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель учредителя, руководитель и работники образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Совета

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата проведения, повестка дня заседания Совета, а так же необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

По приглашению членов Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

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

Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения Управляющего совета.

На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в унифицированной форме. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность ведения протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Образовательное учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на руководителя образовательного учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

6. Права и ответственность членов Совета

Член Совета имеет право:

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;

- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера;

- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы деятельности ДОУ.

Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;

- присутствовать на заседаниях Управляющего совета, не пропуская их без уважительной причины.

Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

- Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документация и отчетность Управляющего совета.

Основными документами для организации деятельности Совета ДОУ являются:

- Устав и локальные акты

- программа развития

- план работы Управляющего совета ДОУ на учебный год

- протоколы заседаний Управляющего совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

Протоколы заседаний Управляющего совета подписываются председателем и секретарем Совета.

Председатель Управляющего совета отчитывается по результатам деятельности Совета ДОО по окончании учебного года перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.