

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 "Рябинка"»

Приказ 19-ОД от 30.03.2021г.

**Положение об Управляющем Совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 "Рябинка"»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет (далее - Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 "Рябинка"» (далее – учреждение) является выборным коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами в области образования;
- законами и нормативными правовыми актами Вологодской области;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами администрации Великоустюгского муниципального района и управления образования;
- Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Управляющий Совет учреждения представляет права и законные интересы всех участников образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) и работников учреждения.

1.4. Совет в соответствии с поступившим запросом и по согласованию с заведующим учреждением 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.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Управляющего Совета

В компетенцию Совета входят:

- а) внесение предложений по изменениям и дополнениям в устав учреждения;
- б) принятие программы развития Учреждения, согласованной с учредителем;
- в) рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- г) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания детей в учреждении;
- д) организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, трудовой дисциплиной;
- е) оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- ж) содействие организации конкурсов, соревнований и других мероприятий для воспитанников учреждения;
- з) содействие укреплению и совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- и) принятие публичного доклада учреждения по итогам работы за год;
- к) определение направления расходования внебюджетных средств.

Управляющий Совет в соответствии с поступившим запросом и по согласованию с заведующим учреждением 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.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. В состав Управляющего Совета входят:

- представители работников учреждения, избранные путём открытого голосования на Общем собрании работников учреждения, в количестве не менее трёх человек;
- председатель Совета родителей;
- заведующий учреждением

3.2. Заведующий учреждением является членом Управляющего Совета учреждения по должности, но не может быть избран его председателем.

3.3. В состав Совета по представлению заведующего учреждением на постоянной основе могут входить представители общественности.

3.4. Председатель и секретарь Управляющего Совета избираются из числа его членов на первом заседании после утверждения заведующим состава Управляющего Совета учреждения.

3.5. Председатель и члены Управляющего Совета работают на безвозмездной основе.

3.6. Деятельность утверждённого состава Управляющего Совета не может превышать трёх лет.

3.7. Заседания Управляющего Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, принимаемым на календарный год. Внеочередные заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины его членов.

3.8. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3.9. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся выборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4. Организация работы Управляющего Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов путём открытого голосования. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.4. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарём Управляющего Совета учреждения, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.4.1. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

4.4.2. Нумерация протоколов Совета ведется от начала учебного года.

4.5. Решение Управляющего Совета, утверждённое приказом заведующего учреждением, становится обязательным для исполнения.

4.6. Администрация учреждения создает условия для работы Совета, исходя из возможностей учреждения.

5. Права и ответственность члена Управляющего Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- представлять учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более 2 заседаний Совета подряд без уважительной причины.