|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом № 97 от 04.12.2015Заведующий МДОУ «Детский сад № 78»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гусева Т.В. |

**Положение**

**об Управляющем совете**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 78»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет МДОУ «Детский сад № 78» (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ), реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеющий полномочия, по решению вопросов функционирования и развития ДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и федеральными нормативными правовыми актами; Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ; Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.3. Члены Совета работают на общественных началах. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.4. Основными задачами Совета являются:

* определение стратегии перспективного развития ДОУ и основных приоритетных направлений;
* контроль и содействие созданию в ДОУ оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
* осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников;
* информирование общественности о деятельности ДОУ и получение информации об общественном мнении по вопросам образования;
* повышение социальной и гражданской активности социума;
* повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

**2. Создание Управляющего совета, его состав**

* Совет ДОУ формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 членов и не более 15 с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
* Избирательными членами Совета являются:
1. представители родителей (законных представителей) воспитанников. Количество представителей родителей в Совете не должно превышать половины общего числа членов Совета;

2. представители работников ДОУ : не менее 2/3 членов Совета из числа работников должны являться педагогами.

* Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием родителей (законных представителей) по одному представителю от каждой возрастной группы открытым голосованием большинством голосов. Выборы проходят по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи в группе. Выборы оформляются протоколом, сдаются заведующему ДОУ. Работники ДОУ, дети которых посещают ДОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей), но участвуют в их выборах.
* Члены Совета из числа родителей избираются на время пребывания ребенка в ДОУ.
* Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива ДОУ. Количество избираемых членов Совета не может превышать половины общего числа членов Совета.
* Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности.
* В состав Совета может быть делегирован представитель Департамента образования мэрии города Ярославля
* Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.
* Сроки выборов в Совет назначаются заведующим ДОУ.
* Администрация ДОУ во главе с заведующим дают разъяснение по всем вопросам проведения выборов, обеспечивают необходимые условия.
* Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы считаются состоявшимися, независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Ответственными за извещение даты и времени родительских групповых собраний являются воспитатели группы, родительский комитет группы.
* Ежегодно проводятся довыборы представителей родителей вновь сформированных (укомплектованных групп). Довыборы могут проводиться в течение учебного года (с сентября по май месяц) в случае выбытия представителя из Совета.
* После завершения выборов заведующий ДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя письменно.
* На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя.
* Всем членам Совета выдаются удостоверения установленного образца.
* Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом ДОУ и настоящим Положением.
* Совет возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета**.** Представитель учредителя в Совете, заведующий ДОУ и работники ДОУ не могут быть избраны председателем Совета.
* Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.
* В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.
* Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

**3. Организационная работа Совета**

* Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание.
* Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим**.**
* Дата, время, место, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.
* Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
* На заседании Управляющего совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники ДОУ и родители (законные представители).
* Решения Совета не могут противоречить документам, перечисленным в п. 1.2.
* На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОУ. Постановления Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
* Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии ДОУ. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
* Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.
* Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

**4. Полномочия Управляющего совета**

* принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
* утверждает Родительский договор, при необходимости вносит изменения. Полномочен решать вопросы, связанные с нарушением Родительского Договора*;*
* содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждает направления их расходования;
* согласовывает программы развития, отдельные проекты, предложенные администрацией ДОУ;
* участвует в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности ДОУ, согласовывает, а также ведёт контроль за расходами денежных средств администрацией ДОУ;
* представляет интересы ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
* согласовывает перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предложенных администрацией МДОУ, а также осуществляет контроль за их качеством;
* согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы ДОУ;
* принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;
* решает вопросы, связанные с ремонтом, благоустройством, оборудованием ДОУ за счет средств благотворительных фондов;
* оказывает консультационную помощь и контролирует качество во всех видах ремонтных работ в ДОУ;
* при необходимости может участвовать в заключении договоров ДОУ на правах 3-ей стороны, давать экспертную оценку объемам, качеству работ и цену услуг по договорам, привлекая специалистов;
* вносит предложения по формированию бюджетной сметы;
* ежегодно представляет общественности и Учредителю отчет о состоянии дел в ДОУ и своей деятельности;
* рассматривает жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение воспитательно-образовательной работы в ДОУ и усиление ответственности за воспитание в семьях;
* участвует в подготовке Публичного отчета.

**5. Права и ответственность Управляющего совета.**

5.1.Член Совета имеет право:

* принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
* требовать от администрации МДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
* присутствовать на заседании Педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса;
* досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя Совета.

5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

-по его желанию, выраженному в письменной форме;

-при увольнении работника МДОУ, избранного членом Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета после увольнения;

-в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);

5.4. Член Совета может досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее, чем за четырнадцать дней. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДОУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из ДОУ, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

5.5.Руководитель ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения. О принятом решении заведующий ставит в известность департамент образования мэрии г.Ярославля.

5.6.Департамент образования мэрии г.Ярославля вправе распустить Совет в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. Новый состав Совета формируется в течение 3-х месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.

**6. Делопроизводство.**

6.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОУ, подписываются председателем Совета и его секретарём.

6.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на заведующего ДОУ.