


Согласовано:
Общим собранием работников
МБДОУ д/с «Сказка»
х.Кривой Лиман
Протокол № 4 от 11.11.2017

Утверждаю:
и.о заведующего МБДОУ д/с
«Сказка» х. Кривой Лиман
 Н.Н. Скороварова
Приказ № 84 от 11.11.2017

**Положение
об управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сказка»
х. Кривой Лиман**

х. Кривой Лиман
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» х. Кривой Лиман (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Управляющего совета Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет)- это коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из избранных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в Уставе управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Совет работает на общественных началах.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Структура и численность управляющего совета

2.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. В состав совета входят:

а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

б) избранные представители работников Учреждения;

в) заведующий Учреждения (обязательно);

г) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;

д) кооптированных членов из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.3. Общая численность совета определяется Уставом Учреждения.

- Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов совета.

- Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов совета; остальные места в совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя.

-Количество кооптированных членов совета не должно превышать $\frac{1}{4}$ части от списочного состава совета.

2.4. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

III. Порядок формирования управляющего совета.

3.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждением. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.2. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

3.3. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения.

3.4. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

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

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

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

IV. Компетенция Совета

4.1. К полномочиям Совета относятся:

- согласование образовательной программы и программы развития Учреждения;
 - участие в формировании сметы доходов и расход образовательного учреждения, её согласование;
 - контроль за расходованием администрации денежных средств;
 - согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг;
 - контроль за их качеством;
 - утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов и контроль за их использованием;
 - согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения;
 - согласование проекта учебного плана на новый учебный год;
 - согласование годового календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения и режима работы учреждения и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
 - контроль за соблюдением администрацией и педагогами Учреждения требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся;
 - утверждение плана развития Учреждения;
 - 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 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 Заведующего Учреждением по вопросам заключения коллективного договора.
- 4.2. 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.

V. Организация деятельности Совета

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

5.2. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов.

5.3. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

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

VI. Делопроизводство

6.1. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6.2. Протоколы ведутся в электронном виде, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета, сшиваются и заверяются печатью Учреждения и подписью заведующего в конце календарного года.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.