УТВЕРЖДАЮ: Принято

Заведующий д/с на заседании Управляющего совета. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Керн Протокол № 1 от 0 5.03. 2012 г

Приказ № 6 от 06.03.2012г Председатель

 Управляющего совета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Рацлова

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО БРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАБАКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее – «Совет») муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Кабаковский детский сад» (далее – «МКДОУ») является коллегиальным органом управления МКДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом МКДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МКДОУ (далее – «Заведующий»), его работников, родителей (законных представителей).

По вопросам, для которых Уставом МКДОУ Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом МКДОУ, а также Регламентом Совета и иными локальными нормативными актами МКДОУ.

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

1.4. Уставом образовательного учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

в) изменение компетенции органов самоуправления МКДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.6.  Основными задачами Совета являются:

-  определение основных направлений развития МКДОУ, особенностей его образовательной программы;

- обеспечение качества образовательных услуг;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Образовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МКДОУ;

- содействие созданию в МКДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и развития дошкольников, включая обеспечение безопасности МКДОУ, сохранение и укрепления здоровья воспитанников;

-формирование общественного мнения о МКДОУ;

- участие в формировании и принятии МКДОУ социального заказа на содержание дошкольного образования и формирование образовательных программ и программ развития;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

**2. Компетенция Совета**

Для осуществления определенных положением задач Совет имеет следующие полномочия:

2.1. В определении путей развития МКДОУ Совет утверждает:

- программу развития детского сада;

- изменения и дополнения в Устав Образовательного (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

а) прав и обязанностей участников образовательного процесса;

б) структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления МКДОУ.

 2.2. Управляющий совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития МКДОУ;

- организации и совершенствованию воспитательного процесса;

- организации и улучшению условий труда педагогов МКДОУ;

- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;

- совершенствованию материально-технической базы МКДОУ, благоустройству его помещений и территорий.

 2.3. Управляющий совет вправе:

- принимать участие в разработках стратегического направления деятельности МКДОУ;

- создавать комиссии по различным направлениям жизнедеятельности МКДОУ;

- принимать решения об учреждении премий и иных выплат за счет внебюджетных средств.

- распределять по представлению руководителя МКДОУ стимулирующие выплаты педагогическому персоналу детского сада; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

- заслушивать отчет заведующего МКДОУ по итогам учебного года.

2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

- дает рекомендации заведующему МКДОУ по вопросам заключения коллективного договора;

- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим МКДОУ о расторжении трудового договора с работниками детского сада.

- вносит учредителю предложения о поощрении работников и заведующего МКДОУ;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

- представляет интересы МКДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2.5. В сфере разработки и принятии локальных актов Совет утверждает:

- Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МКДОУ»;

- Регламент работы Совета;

- другие локальные акты.

2.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом МКДОУ.

7.8. Совет несет ответственность перед муниципальным органом управления образованием за своевременное принятие и выполнение решений в рамках его полномочий.

**3. Состав и порядок формирования Совета**

 3.1. состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) ;

б) работников МКДОУ;

в) представители государственных органов, представители органов местного самоуправления, а также спонсоры, сотрудничающие с МКДОУ и заинтересованные в его развитии.

3.2. Количество членов, избираемых в Совет, определяется общим собранием родителей.

 3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников .

 Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся

3.4. Члены Совета из числа работников МКДОУ избираются общим собранием работников МКДОУ . Количество членов Совета из числа работников Образовательного учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

##### 3.5. Члены Совета избираются сроком на 1 год.

3.6. Заведующий МКДОУ входит в состав Совета по должности.

На первом заседании Совета избираются его председатель, секретарь.

3.7. Член Совета МКДОУ может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.15. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета .

**4. Председатель Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, заведующий и работники МКДОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета производится на первом заседании Совета.

До формирования Совета в полном составе, избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются с момента избрания Председателя Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

# 5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего МКДОУ, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена 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.

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

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

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 решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам.

5.6. Члены Совета работают безвозмездно.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МКДОУ.

**6. Комиссии Совета**

6.1. 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 Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить любые лица, которых Совет сочтет необходимым включить для осуществления эффективной работы комиссии с их согласия.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МКДОУ, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

**7. Права и ответственность члена Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.1.3. Требовать от администрации МКДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

7.1.5. Представлять Образовательное учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению.

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

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

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы заведующего МКДОУ, или увольнении работника МКДОУ, избранного членом Совета.

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

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

7.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

**8. Заключительные положения**

8.1.  Заведующий МКДОУ вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленный срок.

8.2.   В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МКДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.