

**Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 3 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.ЛЮБАНИ»**

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
протокол № 1 от 05.09.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 60 от 08.09.2016

Положение об Управляющем Совете

Тосненский район, г. Любань
2016

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 3 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.ЛЮБАНИ» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения с целью регулирования (регламентации) деятельности Управляющего Совета.
- 1.2. Управляющий Совет является коллегиальным органом общественного управления, деятельность которого направлена на содействие Учреждению в решении задач повышения качества образования, эффективности функционирования.
- 1.3. Управляющий Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правительства Ленинградской области, органов местного самоуправления, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими локальными актами.
- 1.4. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах. Деятельность его членов основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия (функции), порядок деятельности Управляющего Совета, регламентирует права, обязанности и ответственность его членов, взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления.

2. Основные задачи Управляющего Совета:

- участие в определении основных направлений развития Учреждения;
- содействие в создании оптимальных условий охраны жизни, физического и психического здоровья детей, обучения, воспитания, оздоровления, коррекции и развития воспитанников;
- общественный контроль рационального использования выделяемых организации бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие в реализации прав и защите законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие реализации миссии организации, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательных отношений и представителями местного сообщества.

3. Полномочия (функции)

- 3.1. Участие в разработке программы развития, локальных актов организации, касающихся вопросов регулирования взаимодействия участников образовательных отношений, создания условий реализации образовательной программы дошкольного образования.
- 3.2. Внесение предложений по созданию оптимальных условий образовательной деятельности: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических.

- 3.3. Организация общественного контроля охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений.
- 3.4. Участие в организации изучения образовательных потребностей населения, родителей воспитанников на предоставление образовательных услуг, в том числе дополнительных (платных).
- 3.5. Оказание практической помощи в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации культурно-образовательных, спортивных мероприятий для детей дошкольного возраста.
- 3.6. Участие в разработке критериев эффективности профессиональной деятельности.
- 3.7. Содействие выполнению решений Педагогического совета, Общего собрания работников.
- 3.8. Рассмотрение результатов деятельности Учреждения за год, заслушивание отчетов о расходовании бюджетных ассигнований, определение направлений использования бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.9. Контроль соблюдения прав участников образовательных отношений, участие в рассмотрении споров и разработке рекомендаций сторонам конфликта.
- 3.10. Оказание содействия в выполнении предписаний контролирующих органов.
- 3.11. Оказание содействия в организации проведения независимой оценки качества образовательной деятельности.

4. Организация деятельности

- 4.1. Срок полномочий Управляющего Совета устанавливается на 1 календарный год и утверждается распорядительным актом Учреждения.
- 4.2. Состав и порядок формирования
 - 4.2.1. Управляющий Совет избирается в количестве 13 человек.
 - 4.2.2. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации и состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:
 - родителей (законных представителей) воспитанников – 6 человек;
 - работников Учреждения (представителей администрации и педагогического коллектива, в том числе руководителя Учреждения (заведующего) – 5 человек;
 - представителей Учредителя – 1 человек;
 - кооптированных членов (представителей предприятий, общественных организаций, органов местного самоуправления, чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию организации) – 1 человек.
 - 4.2.3. Члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего Совета в качестве представителей родительской общественности даже в том случае, если они являются родителями (законными представителями) воспитанников.
 - 4.2.4. Члены Управляющего Совета из числа администрации и педагогического коллектива избираются на заседании Педагогического совета.

- 4.2.5. Члены Управляющего Совета из числа представителей местного сообщества могут быть кооптированы в его состав по предложению администрации Учреждения или ранее избранных членов.
- 4.2.6. Представитель Учредителя вводится в состав Управляющего Совета по согласованию с Учредителем.
- 4.2.7. Член Управляющего Совета может быть выведен из его состава при увольнении работника, если он не может быть кооптирован в состав на правах представителя общественности или родителей воспитанников.
- 4.2.8. Член Управляющего Совета может быть исключен из его состава за пропуск более двух заседаний без уважительной причины, совершение противоправных действий или в случае выявления обстоятельств, препятствующих членству в органе общественного управления образовательным Учреждением.
- 4.2.9. Основанием роспуска Управляющего Совета и назначения досрочных выборов может быть представление Учредителя, Общего собрания работников.
- 4.2.10. Управляющий Совет образуется в новом составе в течение одного месяца со дня издания руководителем Учреждения приказа о роспуске предыдущего состава.
- 4.3. Порядок деятельности и принятия решений
 - 4.3.1. Управляющий совет проводится по мере необходимости.
 - 4.3.2. На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.
 - 4.3.3. Председатель организует и планирует работу, созывает заседания и проводит их, организует ведение протокола, контролирует выполнение решений. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет заместитель.
 - 4.3.4. Управляющий Совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий Совет принимает решения простым большинством голосов.
 - 4.3.5. Решения Управляющего Совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом, являются обязательными для исполнения.
 - 4.3.6. Все решения Управляющего Совета своевременно доводятся до сведения работников, родителей (законных представителей) воспитанников и Учредителя.
 - 4.3.7. По приглашению членов Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся его членами, если против этого не возражает более половины членов, присутствующих на заседании.
 - 4.3.8. Каждый член Управляющего Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
 - 4.3.9. По отдельным вопросам Управляющий Совет может принимать решения путем заочного голосования с помощью опросного листа. Заочная процедура голосования не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего Совета.
 - 4.3.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний, подготовка аналитических, справочных и других материалов возлагается на администрацию Учреждения.

4.3.11. Обращения участников образовательных отношений в Управляющий Совет рассматриваются председателем, членами Управляющего Совета по поручению председателя, постоянными или временными комиссиями.

4.4. Комиссии в составе Управляющего Совета

4.4.1. В составе Управляющего Совета могут работать постоянные и временные комиссии.

4.4.2. Управляющий Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы.

4.4.3. В комиссии могут входить (с их согласия) лица, деятельность которых признана необходимой для осуществления эффективной работы.

4.4.4. Постоянные комиссии в случае необходимости могут создаваться по основным направлениям деятельности Управляющего Совета.

4.4.5. Для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего Совета в период между заседаниями могут функционировать временные комиссии.

4.4.6. Предложения комиссий рассматриваются Управляющим Советом, который принимает решение в рамках своей компетенции.

5. Делопроизводство

5.1. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе. Каждый протокол постранично пронумеровывается, подписывается председателем и секретарем. Протоколы брошюруются в книгу протоколов, которая скрепляется подписью руководителя Учреждения (заведующего) и печатью.

5.2. Нумерация протоколов осуществляется от начала календарного года.

5.3. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, отчеты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

5.4. Регистрация обращений граждан в Управляющий Совет проводится администрацией образовательного Учреждения.

6. Права и ответственность членов Управляющего Совета

6.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- в пределах своих полномочий требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе информации;
- инициировать проведение заседания по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего Совета;
- знакомиться с результатами проверки состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, создания условий охраны жизни и здоровья воспитанников, охраны труда работников;
- при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения (заведующим) о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- присутствовать на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета на основе письменного уведомления о данном решении председателя.

6.2. Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать активное участие в деятельности данного органа общественного управления;
- своевременно и качественно выполнять решения Управляющего Совета;
- действовать в соответствии с принятыми в обществе морально-нравственными и этическими нормами и правилами.

6.3. Члены Управляющего совета несут ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- укрепление положительного имиджа Учреждения;
- соответствие своей деятельности регламенту, прописанному в настоящем Положении.

7. Взаимодействие с другими органами управления Учреждением и должностными лицами

- 7.1. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность непосредственно через взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления: руководителем Учреждения (заведующим), Педагогическим советом, Общим собранием работников, первичной профсоюзной организацией.
- 7.2. Управляющий Совет вносит предложения и дополнения по вопросам, касающимся образовательной деятельности по представлению Педагогического совета.
- 7.3. Управляющий Совет вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым Общим собранием работников, общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.
- 7.4. Управляющий Совет осуществляет взаимодействие с администрацией Учреждения в рамках оказания ему информационной поддержки, а также выработки совместных решений по вопросам развития Учреждения.
- 7.5. В случае принятия Управляющим Советом решений, противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, действующим локальным актам, заведующий Учреждением вправе отменить данное решение распорядительным актом или внести представление о его пересмотре.
- 7.6. В случае возникновения непреодолимых разногласий между Управляющим советом и руководителем Учреждения (заведующим) с целью разрешения ситуации стороны могут обратиться к Учредителю.
- 7.7. Управляющий Совет совместно с руководителем Учреждения (заведующим) готовит информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного Учреждения для публикации в средствах массовой информации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим Советом и принимаются на его заседании.
- 8.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 8.3. Деятельность Управляющего Совета, не урегулированная настоящим Положением, может регламентироваться другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 8.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения распорядительным актом.



сқерделенo, печатальo _____) листoв
Заведующий МКУОУ № 3
(Н.П. Даслоза)
« 04 » 2016 г.