**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ

 «Детский сад № 39»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка подписи

Приказ № 01-15/35 от 11.03.2022 г.

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МДОУ «Детский сад № 39»

Протокол № 1 от 10.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управляющем совете**

**МДОУ «Детский сад № 39»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее-Учреждение) в соответствии со статьей 35 Закона «Об образовании», а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ и Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Ярославской области, Уставом Учреждения.

**1.2**. Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является представительным органом всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

**1.3**. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

**1.4.** Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

**2. Задачи, полномочия и компетенция Совета**

**2.1.** Задачами деятельности Совета являются:

* определение основных направлений развития образовательного учреждения;
* контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
* утверждение и контроль за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
* рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
* контроль за целевым расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
* содействие деятельности руководителя ДОУ по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
* участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

**2.2.** В соответствии с Уставом образовательного учреждения Совет имеет следующие полномочия:

* принятие программы развития Учреждения;
* принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
* принятие программы развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;
* согласование локальных актов Учреждения;
* вынесение на рассмотрение руководителя Учреждения вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
* обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
* осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательнообразовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
* определение путей взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
* внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности.

**2.3.** В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с Уставом Учреждения Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

* годовую смету расходования средств бюджета Учреждения;
* распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
* ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

**2.4**. Совет может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

* материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
* создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
* расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.

**2.5.** Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении.

**2.6.** Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

**2.7.** Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя Учреждения ежегодный публичный доклад Учреждения.

**2.8.** Совет заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету руководителя Учреждения по итогам учебного или финансового года, совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

**2.9.** Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

**2.10**. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения.

**3. Порядок формирования Совета и его структура**

**3.1.** Совет формируется один раз в три года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

**3.2.** Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

* родителей (законных представителей) воспитанников;
* работников Учреждения;
* представителей учредителя;
* руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

**3.3.** Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета.

**3.4.** Представитель учредителя назначается по согласованию.

**3.5.** Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета.

**3.6.** Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

**3.7.** Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

**3.8.** Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

**3.9.** Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

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

* по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
* при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
* при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: 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 и др.

**3.11.** Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

**3.12.** После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

**3.13.** Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимися актуальными для развития Учреждения.

**3.14.** Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

**3.15.** Члены Совета имеют право:

* участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
* участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

**3.16.** Члены Совета обязаны:

* признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
* принимать посильное участие в деятельности Совета;
* соблюдать права участников образовательного процесса;
* действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

**4. Организация деятельности Совета**

**4.1.** Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

**4.2.** Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

**4.3.** Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

**4.4.** Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

**4.5.** Председатель – лицо, организующее деятельность Совета.

Председатель:

* составляет повестку совещания;
* назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов Совета;
* проводит совещание;
* обеспечивает ведение и хранение протоколов заседаний Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;

**4.6.** Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

**4.7.** Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие заместителя председателя, администрации Учреждения или учредителя Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

**4.8.** Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

**4.9.** В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

**4.10.** Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

**4.11.** Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

**4.12.** Для осуществления своих функций Совет вправе:

* приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
* запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

**4.13.** Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

**5. Права и ответственность Совета**

**5.1.** Совет имеет следующие права:

* требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
* рекомендовать руководителю Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
* направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
* заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
* направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

**5.2.** Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

**5.3.** Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

**5.4.** Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ или Уставу учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

**5.5.** Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

**5.6.** По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

**5.7.** В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

**5.8.** Совет несет ответственность:

за выполнение плана своей работы;

* за соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
* компетентность принимаемых решений;
* развитие принципов самоуправления в Учреждении;
* упрочение общественного признания деятельности Учреждения;
* достоверность публичного доклада.

**6. Делопроизводство**

**6.1.** Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

**6.2.** Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

**6.3.** Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета.

**6.4**. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.

**6.5.** Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

**7. Заключительные положения**

**7.1.** Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

**7.2.** В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

**7.3.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с Общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения.

**7.4.** Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.