

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
МКДОУ № 4

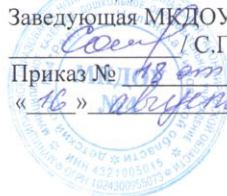
*Л.М. Рыкова* / Л.М. Рыкова /  
« *16* » *августа* 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МКДОУ № 4

*С.Г. Сомова* / С.Г. Сомова /

Приказ № *148 от*  
« *16* » *августа* 20\_\_ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управляющем Совете  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 4 «Радуга»  
г. Нолинска Кировской области**

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Радуга» г. Нолинска Кировской области (далее - Совет) является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса. Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом образовательного учреждения к его компетенции.

1.2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, Положением об Управляющем Совете, иными локальными актами учреждения.

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, (родительский комитет, педагогический совет), коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

1) определение основных направлений развития МКДООУ детский сад № 4 «Радуга» г. Нолинска Кировской области (далее учреждение);

2) содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

3) содействие рациональному использованию выделяемых учреждением бюджетных средств, привлеченных средств из внебюджетных источников.

4) обеспечение прозрачности учета привлекаемых финансовых и материальных средств и отчетности об их расходовании и использовании;

5) участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности учреждения и в установлении порядка распределения фонда материального стимулирования работников учреждения.

5) участие в формировании единоличного органа учреждения и контроль его деятельности;

б) контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в учреждении.

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

1) принимать Программу развития учреждения;

2) согласовывать (утверждать) локальные акты учреждения;

3) обеспечивать общественное участие в развитии системы управления качеством образования в учреждении;

4) осуществлять общественную экспертную оценку методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в учреждении;

5) рассматривать предложения и делать рекомендации заведующей по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

б) определять пути взаимодействия учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

7) принимать и рекомендовать на утверждение руководителя Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;

8) представлять в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях учреждение.

2.3. В соответствии с Уставом учреждения Совет согласовывает по представлению заведующей:

1) изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка и режим работы работников в учреждении;

2) ежегодный публичный отчет о деятельности учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить заведующей предложения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, и помещений;

2) 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 общественных организаций, действующих в учреждении.

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

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

2.8. Совет заслушивает отчеты руководителя по итогам учебного и финансового года.

2.9. Совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По всем вопросам, по которым уставом учреждения Совету не предоставлены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. Совет формируется из 5 человек: представители из числа родителей (законных представителей) – 2 человека, представитель коллектива работников учреждения – 1 человек, представитель общественности 1 человек, заведующий – 1 человек.

3.2. В состав Совета в соответствии с Уставом учреждения может входить представитель учредителя, назначаемый распоряжением руководителя органа - учредителя учреждения.

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников по представлению родительских комитетов избираются и уполномочиваются общим родительским собранием.

3.4. Члены Совета из числа работников ДОО избираются из участников образовательного процесса Учреждения на общем собрании трудового коллектива на срок 1 год, выборы осуществляются открытым голосованием, лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

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

1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при отзыве учредителем своего представителя;

3) при увольнении с работы заведующей или увольнении работника учреждения - члена Совета;

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

3.7. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимся актуальными для развития общеобразовательного учреждения. Из числа членов Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

#### 4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются Уставом учреждения.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца и по итогам учебного года. 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 заведующей 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 администрации учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.6. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации учреждения или учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

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

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа его членов. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

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

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

3) 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:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности учреждения;

2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса учреждения на заседания педагогического совета, методических объединений педагогов, родительского комитета;

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

5.3. Совет несет ответственность за:

1) выполнение плана своей работы;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

3) компетентность принимаемых решений;

4) развитие принципов самоуправления в учреждении;

5) упрочение общественного признания деятельности учреждения.

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 в книге протоколов заседаний Совета.
- 6.3. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится в его канцелярии.
- 6.4. Заявления и обращения участников учреждения, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.