|  |
| --- |
| «ПРИНЯТО» «УТВЕРЖДЕНО» |
| на заседании Заведующий МБДОУ ДС  Педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермакова Д.В. МБДОУ ДС «Теремок» |
| Протокол № 1 от 24.08.2021 Приказ № 91 от 09.09.2021г. |

**Положение об Управляющем совете**

**МБДОУ ДС «Теремок».**

**ст. Мелиховская**

**2021**

1. **Общие положения**

1.1 Управляющий совет МБДОУ ДС «Теремок» (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом МБДОУ ДС «Теремок» (организация) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного учреждения.

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ ДС «Теремок» (организация), а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

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

1.4 Уставом МБДОУ ДС «Теремок» (организация) предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенции Совета

1.5 Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

**П. Структура Совета, порядок его формирования**

Управляющий совет Организации (далее – Совет).

Совет – коллегиальный орган государственно-общественного управления Организацией, формируемый из равного количества представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Организации. Руководитель Организации входит в состав Совета по должности. Представитель Учредителя (один человек) в управляющем совете назначается Учредителем. Кроме того, в состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители общественности, бизнеса, органов местного самоуправления. В составе Совета должно быть нечетное количество членов, но не менее 7 человек.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей, из числа работников – общим собранием работников Организации сроком на 2 года.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом его заседании, которое созывается представителем Учредителя не позднее чем через месяц после его утверждения Учредителем в полном составе членов. Руководитель и работники Организации, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем управляющего совета. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах. Основные вопросы в части порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются Уставом и иными локальными актами Организации.

**III Компетенция Совета:**

* выработка перспективных направлений развития Организации;
* принятие программы развития Организации (по согласованию с Учредителем);
* утверждение публичного отчёта Организации и отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* согласование локальных актов, разработанных Организацией;
* рассмотрение вопросов, затрагивающих взаимоотношения участников образовательного процесса;
* рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации;
* содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации, определение целей и направлений их расходования;
* рассмотрение вопросов в сфере финансово-хозяйственной деятельности Организации;
* решение других вопросов текущей деятельности Организации.

**IV. Организация деятельности Совета**

Организационной формой работы Совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже 1 раза в квартал.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа (с учётом кооптированных) членов управляющего совета. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. В случае, когда количество членов Совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Организации, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия последнего из выбывших членов. Учредитель Организации вправе распустить действующий состав Совета и назначить формирование нового состава в случаях, если он:

* не проводит заседания в течение более полугода;
* более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации, нормативным актам местного самоуправления, решениям Учредителя, принятым в пределах компетенции последнего;
* более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесённым Уставом к его компетенции.

**V. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

* 1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель МБДОУ ДС «Теремок» (организация) вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
  2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои засе­дания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данной организации управляющего совета на определенный срок.
  3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. Решения Совета, противоречащие положениям устава дошкольного учреждения, положениям договора организации и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем организации его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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

* 1. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МБДОУ ДС «Теремок» (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.
  2. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
  3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
* по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
* при отзыве представителя учредителя;
* при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
* в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
* при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.
  1. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Сове­та направляется учредителю.
  2. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

**VI. Делопроизводство Управляющего совета.**

6.1Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

6.2.В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива

и приглашенных лиц;

- решение.

6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации .

6.6.Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах МБДОУ ДС «Теремок» (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

Срок действия Положения действителен до введения новых изменений и дополнений.