**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

 СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ» Управляющим советом заведующий

МАДОУ «Детский сад «Гусельки» МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

протокол № 4 от 25.05.2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Кузьмина

 приказ от 07.06.2020г. № 116

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об Управляющем совете**

 **МАДОУ «Детский сад «Гусельки»**

 **г. Югорск**

 **2020**

# Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете (далее– Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»(далее–МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом ХМАО – Югры от 16.10.2006г. №104 – оз «О государственно – общественном управлении в сфере образования ХМАО – Югры». Семейным кодексом Российской Федерации.

1.2.Управляющий совет является коллегиальным органом управления, состоящим из избранных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МАДОУ.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией;
* указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ №1014 от 30.08.2013г.;
* нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
* постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и Управления образования г.Югорска;
* Уставом МАДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МАДОУ.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются те решения, в целях реализации которых издается приказ.

1.5**.** Основными задачами Совета являются**:**

* защита законных прав и интересов воспитанников МАДОУ;
* содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
* содействие созданию в МАДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; - содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в МАДОУ.

# II. Структура и компетенция Управляющего совета МАДОУ

2.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

* работников МАДОУ;
* родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ;
* представителя Учредителя;
* кооптированных членов – лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии МАДОУ.

Руководитель МАДОУ входит в состав Управляющего Совета по должности.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Управляющий Совет. Для замены в случае отсутствия выбирается заместитель председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего Совета избираются на первом заседании. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом.

Заседания Управляющего Совета являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего Совета.

Управляющий совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 1/2 своего состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

2.2. Компетенция Управляющего Совета

К компетенции Управляющего Совета относится:

* определение основных направлений развития МАДОУ;
* согласование программы развития МАДОУ;
* рассмотрение предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав МАДОУ;
* участие в определении компонента МАДОУ в составе реализуемого федерального государственного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса;
* введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
* содействие созданию в МАДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
* контроль за созданием безопасных условий обучения, воспитания и труда в МАДОУ;
* согласование иных локальных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных отношений;
* финансово-экономическое содействие работе МАДОУ в части рационального использования выделяемых МАДОУ бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
* обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
* утверждение или согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
* заслушивание и утверждение отчета руководителя МАДОУ по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;
* предоставление отчета о самообследовании МАДОУ и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* содействие администрации МАДОУ в организации и проведении мероприятий для обучающихся.

Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

**III. Порядок формирования и сроки полномочий Управляющего Совета**

3.1. Управляющий Совет МАДОУ состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников МАДОУ, представителя Учредителя, а также кооптированных членов (при наличии).

Управляющий Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Управляющего Совета собственным решением без проведения новых выборов).

3.2. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР. Также не могут кооптироваться членами Совета работники вышестоящего управления образованием по отношению к данному Детскому саду, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

3.3. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются в начале учебного года собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 1 год.

Численный состав Управляющего Совета МАДОУ определяет Уставом МАДОУ, который не может быть меньше 10 человек.

**IV. Функции комиссий Управляющего Совета**

4.1. Комиссия финансово- экономическая

* осуществляет контроль мониторинга за расходованием средств, докладывает о результатах совету один раз в полугодие;
* совместно с администрацией МАДОУ ведет поиск внебюджетных средств финансирования;

 - готовит раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

4.2. Комиссия по образовательному процессу

 **-** осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

* инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
* проводит экспертизу качества условий организации учебного процесса;
* готовит раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

4.3. Комиссия по контролю за питанием

* участвует в организации родительских патрулей в МАДОУ
* участвует в организации контроля качественного питания в целях обеспечения безопасности и здоровья обучающихся;
* ведет наблюдение за выполнением норм техники безопасности и санитарно- гигиенических норм.

4.4. Комиссия по безопасности

* ведет наблюдение за выполнением норм техники безопасности и санитарно- гигиенических норм;

 - участвует в разработке плана по оздоровлению и закаливанию детей;

 - принимает участие в разработке мер по профилактике вредных привычек у детей;

* принимает участие в разработке и осуществлении системы мер по предупреждению и профилактике инфекционных заболеваний;
* организует контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучающихся.

# V. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего МАДОУ, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее трёх его членов.

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

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более 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 (более половины) на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются: - дата 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;

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

5.6. Члены Совета работают безвозмездно на общественных началах.

5.7. Организацию контроля за выполнением решений Совета осуществляет его председатель.

# VI. Права и ответственность члена Управляющего Совета МАДОУ

6.1. Член Совета имеет право:

* Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета.
* Вносить предложения администрации МАДОУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества МАДОУ и семьи, получать информацию о результатах рассмотрения.
* Заслушивать и получать информацию от администрации МАДОУ.
* Требовать от администрации МАДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
* Присутствовать на заседании педагогического совета МАДОУ, общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции.
* Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
	1. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
	2. Член Совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
	3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает МАДОУ, однако вправе сделать это. В случае, если период отсутствия воспитанника в МАДОУ превышает три месяца, а также в случае, если воспитанник выбывает из МАДОУ, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются.
	4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в случаях:
* собственного желания, выраженного в письменной форме;

-представитель учредителя – при его отзыве учредителем, оформленном соответствующим приказом;

* заведующий и другие работники МАДОУ – при увольнении из МАДОУ;
* в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

6.6. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета является основанием для замещения выведенного члена в общем порядке.

# VII. Делопроизводство

7.1. Протоколы заседаний Совета МАДОУ, его решения оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

7.2. Нумерация протокол ведётся с начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний Совета МАДОУ вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранятся в отделе кадров.