|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением педагогического  совета БДОУ СМО  « Детский сад № 19»  Протокол заседания  № \_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  Председателем Управляющего совета БДОУ СМО «Детский сад № 19»  Протокол №\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом заведующего  БДОУ СМО « Детский сад  №19» №\_\_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Яковлева |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Сокольского муниципального округа

«Детский сад для детей раннего возраста № 19

(БДОУ СМО «Детский сад № 19)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального округа «Детский сад для детей раннего возраста № 19 (далее - Учреждение) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного характера управления образовательной организации.

1.2. Состав управляющего совета утверждается сроком на два года приказом заведующего образовательной организации.

1.3. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и состоит из следующих категорий:

- представители родителей (законных представителей) – не менее 3\_ человек;

- работники образовательной организации – не менее 3 человек, в том числе заведующий;

- представитель общественности - 1 человек.

1.4. Организацию выборов в управляющий совет обеспечивает администрация образовательной организации во главе с заведующим. Участие в выборах является свободным и добровольным.

1.5. Члены управляющего совета от представителей родителей (законных представителей) обучающихся избираются простым большинством голосов на общем родительском собрании (законных представителей) обучающихся. Представители рабочего коллектива образовательной организации избираются на общем собрании работников.

1.6. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

1.7. На первом заседании управляющего совета избирается его председатель. На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

1.8. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя управляющего совета, заведующего образовательной организации, по заявлению членов управляющего совета.

1.9. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов управляющего совета, оформленному протоколом.

1.10. Проведение дополнительных выборов в управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена управляющего совета организует заведующий образовательной организации в срок до следующего после вывода из состава управляющего совета его члена заседания управляющего совета.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

При Управляющем Совете создаются комиссии:

- по организации питания;

- по материально-техническому обеспечению;

- воспитательная комиссия;

- организационно-правовая;

Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- утверждение программы развития образовательной организации, после согласования с Учредителем;

- содействие к привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;

- согласование порядка привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

- оказание финансово-экономического содействия в работе образовательной организации за счет рационального использования выделяемых образовательной организации бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение участия представителей общественности в деятельности функционирующих комиссий;

- оказание помощи организации при обучении детей с ограниченными возможностями здоровья, талантливых и одаренных детей;

- участие в подготовке ежегодного отчета по самообследованию образовательной организации;

- осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, принимает меры к их улучшению;

- рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

* содействие обеспечению оптимальных условий для организа­ции образовательного процесса;
* разъяснительная и консультативная работа среди ро­дителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
* содействие в проведении общих мероприя­тий образовательной организации, участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
* рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции управляющего совета, по поручению заведующего образовательной организации;
* обсуждение локальных актов образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;
* принятие участия в организации безопасных условий осущест­вления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
* осуществление работы с родителями (законными представителями), направленную на реализацию договора об образовании, совместно с администрацией образовательной организации осуществление работы с неблагополучными семьями;
* заслушивание отчетов администрации образовательной организации о реализации Программы развития образовательной организации;
* взаимодействие с другими органами коллегиального управления образовательной организации по вопросам проведения общих мероприятий образовательной организации с обучающимися и другим вопросам, относящимся к компе­тенции управляющего совета.

**3**. **СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА**

3.1. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры

выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.2. В состав Управляющего совета образовательной организации входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;

- избранные представители работников образовательной организации;

- заведующий образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

- представитель учредителя, которого назначает учредитель;

- представители Учреждения, которых назначает заведующий;

3.3. Членов управляющего совета, которых включают в состав совет путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные партнеры образовательной организации;

- работодатели и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно  
связана с Учреждением;

- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели:

- депутаты;

- представители СМИ:

- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения:

- граждане и их общественные объединения:

- некоммерческие организации;

- представители органов местного самоуправления, депутатов представительных  
органов,

3.4. Члены управляющего совета от представителей родителей (законных представителей) обучающихся избираются простым большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Представители рабочего коллектива образовательной организации избираются на общем собрании работников.

3.6. Решения управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения управляющего совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.7. Решения управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего образовательной организации, работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. По итогам выборов заведующий Учреждения представляет протокол выборов Управляющего совета Учредителю, который утверждает состав Управляющего совета приказом. Управляющий совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.9. До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

3.10. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.11. Состав управляющего совета утверждается сроком на два года приказом заведующего образовательной организации.

**4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА**

4.1. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителен) обучающихся, сроком на 2 года на первом заседании Управляющего совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается заведующим Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

4.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя и секретаря Управляющего совета.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

4.5. Председатель:

* организует деятельность совета родителей в соответствие с планом работы на год;
* организует подготовку и проведение заседаний совета родителей;
* осуществляет мониторинг выполнения решений совета родителей;
* осуществляет сотрудничество с заведующим, старшим воспитателем, председателями родительских комитетов возрастных групп;
* открывает и закрывает заседания совета родителей;
* предоставляет слово его участникам;
* выносит на голосование вопросы повестки заседания.
* Председатель отчитывается о деятельности управляющего совета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

Секретарь ведет протокол заседания совета родителей, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

5.1 .Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.1.1. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с заведующим Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

5.1.2. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

5.1.3. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

* по инициативе председателя Управляющего совета;
* по требованию представителя Учредителя;
* по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 50% членов отсписочного состава Управляющего совета,

5.2. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у заведующего Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы.

5.3. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.4. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета являемся решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.5. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

5.6. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.7. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Учреждения.

5.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.9. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учредителя.

5.10. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе.

5.10.1. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания вдвух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой - в делопроизводство Учреждения.

5.10*.*2.Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

* количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
* решение Управляющего совета;
* состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
* количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
* количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования:
* количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

5.10.3. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Управляющего совета прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии,

5.10.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

5.10.5. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.10.6. При смене заведующего Учреждения Управляющий совет распускается и проводятся выборы нового состава Управляющего совета.

**6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА**

6.1. Управляющий совет имеет право:

- принимать участие в управлении образовательной организацией, как орган самоуправления;

- требовать у заведующего образовательной организации выполнения его решений;

- член управляющего совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации если его предложение поддержит треть членов всего состава управляющего совета;

- предлагать заведующему образовательной организации план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета и на общем собрании работников образовательной организации;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности педагогического совета родителей и других коллегиальных органов управления образовательной организации;

- участвовать в организации и проведении мероприятий для образовательной организации.

Каждый член управляющего совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.2. В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

6.3. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке путём проведения выборов.

6.4. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов.

6.5. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

6.6. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

**7. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

7.1. Разработано

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Заведующий | Яковлева Ю.С. |  |  |

**8. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений** | **Дата внесения изменений** | **Лицо, вносящее изменения** | |
| **ФИО** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |