

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка»**

Рассмотрено и согласовано
на Общем собрании работников МБДОУ № 28
Протокол № 1
от «28» 08 2018г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 28
Е.А. Ковалева
Приказ № 08
от «28» 2018 г.



**Положение
об Управляющем совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, органов местного самоуправления, Уставом и определяет порядок создания и организации деятельности Управляющего совета в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка» (далее- Учреждение).

1.2. Управляющий совет – коллегиальный общественный орган управления Учреждением, действующий в целях развития общественных форм управления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности и развития материально-технической базы Учреждения, а также целевого использования финансовых и материальных ресурсов.

2. Задачи Управляющего совета:

2.1. Проявлять инициативу для привлечения внебюджетных фондов, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для поддержки уставной деятельности и содействия в развитии Учреждения;

2.2. Помогать в организации конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований и других массовых мероприятий с призовым фондом Управляющего совета;

2.3. Содействовать педагогическому коллективу Учреждения в организации работы по охране здоровья воспитанников;

2.4. Оказывать организационно-методическую, информационную поддержку, пропагандировать результаты деятельности Учреждения.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения;

3.2. Участие в согласовании Положения об оплате труда работников Учреждения и Положения о материальном стимулировании работников;

3.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности в части целевого использования внебюджетных средств Учреждения;

3.4. Заслушивание отчета руководства Учреждения о реализации программы развития Учреждения на данном этапе, о перспективах развития с целью определения более эффективного вложения, рационального использования финансовых средств из фонда развития Учреждения;

3.5. Выступление в средствах массовой информации от имени Учреждения;

3.6. Содействие привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.7. Согласование сдачи в аренду имущества Учреждения в соответствии с Уставом;

- 3.8. Принятие новых членов Управляющего совета и исключение из числа членов совета, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе Управляющего совета;
- 3.9. Участие в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения;
- 3.10. Предоставление общему собранию родителей и педагогов публичного отчета о своей деятельности в Учреждении;
- 3.11. Обсуждение и согласование локальных нормативных актов, определяющих отношения воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 3.12. Разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, которые отнесены уставом к исключительной компетенции Управляющего совета;
- 3.13. Согласование локальных нормативных актов, которые отнесены уставом к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления;
- 3.14. Разработка, принятие и внесение предложений Учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждением.

4. Организация работы Управляющего совета

- 4.1. Управляющий совет Учреждения состоит из родителей (кандидатуры выдвигаются групповыми родительскими собраниями), представителей административно-управленческого персонала Учреждения, педагогических работников Учреждения (кандидатуры выдвигаются Педагогическим советом).
- 4.2. Количественный и персональный состав Управляющего совета рассматривается и избирается открытым голосованием на общем собрании родителей и педагогов Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 4.3. Срок полномочий Управляющего совета один год. Переизбрание членов Управляющего совета допускается неограниченное количество раз.
- 4.4. В случае выбывания членов Управляющего совета в связи с выбыванием воспитанника из Учреждения производятся довыборы в состав Управляющего совета из числа родителей, чьи дети уже являются воспитанниками или вновь прибыли в Учреждение.
- 4.5. Управляющий совет Учреждения планирует свою работу самостоятельно. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.6. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.
- 4.7. Управляющий совет от имени образовательной организации принимает локальные нормативные акты, дает отчет учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции управляющего совета. Управляющий совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции управляющего совета.
- 4.8. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. В случае несогласия с принятым решением член Управляющего совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Управляющего совета. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Управляющего совета.
- 4.9. Для организации текущей деятельности Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Переизбрание председателя и секретаря Управляющего совета допускается неограниченное количество раз.
- 4.10. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, информирует членов Управляющего совета о предстоящих заседаниях, организует

подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений.

5. Делопроизводство

5.1. Секретарь Управляющего совета отвечает за делопроизводство. Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. Расходы, возникающие в результате исполнения обязанностей, не возмещаются. Администрация Учреждения предоставляет Управляющему совету место для проведения заседаний и хранения установленной документации. Документация Управляющего совета хранится три года.