



С.В.И.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с № 2

г.Приволжска

М.Ю. Бирюченкова

Приказ № 23 от 16.05.2019.

Согласовано на общем собрании работников
МКДОУ д/с № 2 г.Приволжска
Протокол № 2 от 16.05.2019.

Согласовано на общем собрании родителей
Протокол № 2 от 15.05.2019.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г.Приволжска

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г.Приволжска (далее – Совет ДОУ) создан в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Совет ДОУ работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.3. Совет ДОУ является коллегиальным органом управления Казённого учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Казённого учреждения, и представляет интересы родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

2.Задачи Управляющего Совета

- 2.1.Разработка программы развития ДООУ.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДООУ.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДООУ дополнительных образовательных услуг.
- 2.5. Оказание практической помощи администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста.
- 2.6. Согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в соответствии с установленной компетенцией.

3.Функции Управляющего совета

- 3.1. Совет ДООУ осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.
- 3.2. Совет ДООУ:
 - 3.2.1. организует выполнение решений Общего собрания работников ДООУ;
 - 3.2.2. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДООУ;
 - 3.2.3. председатель Совета совместно с руководителем ДООУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а так же наряду с родительским коллективом и родителями (законными представителями) – интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
 - 3.2.5. согласовывает распорядок работы ДООУ;
 - 3.2.6. утверждает Положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
 - 3.2.7. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДООУ;
 - 3.2.8. поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
 - 3.2.9. заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ, определяет дополнительные источники финансирования;
 - 3.2.10. заслушивает отчеты руководителя ДООУ, других педагогических работников, вносит на рассмотрение Общего собрания работников предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ, знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления

образованием деятельности данного ДОУ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе и т.д.

4. Состав Управляющего совета

4.1. Члены Совета ДОУ выбираются от родителей и работников ДОУ. Делегаты от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на общих собраниях родителей и работников ДОУ. Руководитель учреждения входит в состав Совета по должности;

4.2. Численный состав Совета ДОУ - пять человек (3-от работников ДОУ и 2-от родителей);

4.3. На своем заседании члены Совета ДОУ избирают председателя и секретаря Совета;

4.4. Срок полномочий Совета ДОУ – до 2-х лет. В случае досрочного выбытия члена Совета ДОУ Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива;

4.5. Члены Совета ДОУ работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета ДОУ присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно-образовательного процесса. Заведующий ДОУ имеет право приостановить решение Совета ДОУ только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета ДОУ ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем;

4.7. Заседания Совета ДОУ являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники ДОУ, представители ДОУ.

5. Права и ответственность Управляющего совета

5.1. *Совет ДОУ имеет право:*

5.1.1. участвовать в разработке концепции развития (программы развития) ДОУ;

5.1.2. принимать локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции;

5.1.3. вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОУ.

5.1.4. принимать решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни ДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДОУ;

- 5.1.5. заслушивать отчет заведующего ДООУ, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;
- 5.1.6. вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.1.7. доводить информацию до сведения всех заинтересованных лиц.

5.2. *Совет ДООУ несет ответственность за:*

- 5.2.1. выполнение плана работы;
- 5.2.2. компетентность принимаемых решений;
- 5.9.3. соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- 5.9.4. развитие принципов самоуправления ДООУ;
- 5.9.5. упрочение авторитета ДООУ.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы Совета ДООУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета ДООУ, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний Совета ДООУ, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета ДООУ вносится в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и хранится у заведующей ДООУ.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится администрацией ДООУ.