**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

 **«Начальная школа – детский сад №1»**

УТВЕРЖДЕН

приказом

МОУ «НШДС №1»

от 25.02.2015г.

 № 01-08/37

ПРИНЯТ

Управляющим советом МОУ «НШДС №1»

 (Протокол № 3

от 25.02.2015г. )

**Локальный акт № 2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

г.Ухта

1. **Общие положения**

1.1. Положение об Управляющем совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальной школы-детского сада №1» (далее – МОУ «НШДС №1», Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управляющего совета МОУ «НШДС №1».

1.3. Управляющий совет (далее Совет) является в соответствии с Уставом коллегиальным органом управления МОУ «НШДС №1», реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребенка, Требованиями ФГОС ДО и НОО, Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами администрации МОГО «Ухта», МУ «Управления образования», Уставом МОУ «НШДС №1», настоящим положением, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Данное Положение действует до внесения изменений или дополнений в законодательство РФ, Устав МОУ «НШДС №1» либо замены новым.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании

1. **Основные задачи и компетентность Управляющего Совета**

2.1. Задачами Совета являются:

2.1.1. Определение основных направлений развития МОУ «НШДС №1»;

2.1.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МОУ «НШДС №1», содействие рациональному использованию выделяемых МОУ «НШДС №1» бюджетных средств, внебюджетных средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников, обеспечение открытости образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

2.1.3. Содействие созданию в МОУ «НШДС №1» комфортных условий и эффективных форм организации образовательной деятельности;

2.1.4. Вовлечение участников образовательных отношений в управление Учреждением;

2.1.5. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МОУ «НШДС №1»;

2.1.6. Содействие в создании условий для развития социального партнерства между участниками образовательных отношений и представителями местного сообщества.

2.2. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

1) разработка и принятие Программы развития Учреждения;

2) разработка и принятие локальных актов Учреждения, в том числе обеспечение учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

3) прогнозирование развития, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

4) утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств;

5) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

6) взаимодействие с администрацией и Педагогическим советом Учреждения;

7) рассмотрение вопросов о поощрении работников Учреждения;

8) контроль за работой пищеблока Учреждения;

9) принятие необходимых мер, в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

10) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения и указанные в Положении об Управляющем совете Учреждения.

1. **Организация деятельности Управляющего совета.**

3.1. Совет - постоянно действующий орган управления.

3.2. В Совет входят: администрация Учреждения (руководитель и его заместители) - 5 человек, представители педагогического коллектива - 2 человека, представители родительской общественности (по 1 человеку от каждого класса, дошкольной группы) - 16 человек.

3.3 Члены Совета из числа родительской общественности избираются простым большинством голосов на классных/групповых собраниях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей в данной семье.

3.4. Члены Совета из числа педагогических работников избирается на Общем собрании работников Учреждения.

* 1. Выборы членов Совета проводятся ежегодно.
	2. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

3.7. Директор МОУ «НШДС №1» в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

3.8. На первом заседании Совета из числа членов Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь. Работники МОУ «НШДС №1» не могут быть избраны Председателем Совета.

3.9. При выбытии выборных членов из Совета, проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.10. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11. Совет возглавляет Председатель.

3.12. Председатель организует и планирует работу Совета, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания Совета, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение, организует и координирует деятельность созданных комиссий друг с другом, с другими органами и должностными лицами МОУ «НШДС №1», обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информации, необходимой для работы на заседании Совета, поддерживает постоянные контакты с иными структурами и должностными лицами.

3.13. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет заместитель Председателя.

3.14. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

3.15. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в четверть учебного года. Также заседания могут проводиться вне плана по инициативе председателя, по требованию директора МОУ «НШДС №1» или по требованию не менее 50% членов Совета по мере необходимости.

3.16. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся Председателем до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

3.17. Администрация МОУ «НШДС №1» оказывает документационное, информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Совета: выделяет помещение, мебель, средства связи, предоставляет необходимую документацию, в т.ч. аналитическую.

3.18. Управляющий Совет Учреждения считается собравшимся, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

3.19. По приглашению членов 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.

3.20. Любой участник образовательных отношений может обратиться в Совет путем подачи письменного заявления, ходатайства (секретарь принимает заявление и оформляет его в установленном порядке делопроизводства). Данное заявление подлежит рассмотрению Совета с последующим ответом в установленном порядке заявителю.

3.21. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.22. Решение Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, является обязательными, исполнение решений организуется председателем. В отдельных случаях директором может быть издан приказ по МОУ «НШДС №1», устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательных отношений.

3.23. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Решения, принятые Советом, доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

3.24. Контроль исполнения решений Совета обеспечивается путем представления членам Совета отчетов ответственных лиц, назначенных Советом.

3.25. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета, руководителя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы данной комиссии. Руководитель любой комиссии является членом Совета.

3.26. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

3.27. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МОУ «НШДС №1», входящих в компетенции Совета.

3.28. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета: педагогическая и финансово-хозяйственная комиссии.

3.29.1. Комиссия педагогического направления предполагает:

- реализацию системы просветительских и педагогических мероприятий, адресованных различным категориям семей;

- повышение педагогической культуры родителей, их просвещение через традиционные и нетрадиционные формы работы:

 а) родительские собрания, направленные на обсуждение с родителями общих и наиболее актуальных вопросов воспитания детей в семье и образовательном учреждении, знакомство родителей с задачами и итогами работы школы, детского сада;

 б) родительские конференции, направленные на обмен опытом семейного воспитания;

 в) организационно-деятельностные и психологические игры, собрания-диспуты, родительский лектории, семейные гостиные, встречи за круглым столом, педагогические практикумы, тренинги для родителей, праздники, направленные на реальное взаимодействие родителей, педагогов и детей;

- организацию и проведение педагогических учебно-воспитательных мероприятий для обучающихся;

- оказание помощи семьям, находящимся в тяжёлой жизненной ситуации;

- оценку деятельности учреждения через проведение мониторинговой деятельности: наблюдений, бесед с участниками образовательных отношений;

- обеспечение открытости образовательной деятельности учреждения.

3.29.2. Комиссия финансово-хозяйственного направления предполагает:

- осуществление контроля финансовых расходов; контроля качества выполненных работ по улучшению материально-технической базы МОУ «НШДС №1», организации питания и медицинского обслуживания в учреждении;

- содействие в создании безопасных и благоприятных условий для обучающихся и работников МОУ «НШДС №1»;

- содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных и внебюджетных средств, полученных от собственной деятельности учреждения и из иных источников, определение объёмов и источников финансирования; осуществление финансирования программы развития МОУ «НШДС №1», основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования, программ педагогической поддержки семьи за счёт бюджетных и внебюджетных средств, добровольных пожертвований;

- оказание финансовой и материально-технической помощи учреждению; - обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности.

**4. Права и ответственность Управляющего Совета.**

4.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в устной форме свое мнение, в письменной форме выражать свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

- запрашивать и получать от администрации МОУ «НШДС №1», председателя и секретаря Совета всю необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседаниях Совета МОУ «НШДС №1» и иных органов управления учреждения с правом совещательного голоса;

- представлять МОУ «НШДС №1» в рамках компетенции Совета и в соответствии с решением Совета на городских мероприятиях, проводимых по соответствующим вопросам;

- досрочно выйти из состава Совета;

4.2. Член Совета выводится по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при увольнении из МОУ «НШДС №1»;

4.3. После вывода из состава Совета его члена, Совет принимает меры по замещению выведенного в общем порядке.

4.4. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в работе Совета, действовать при этом добросовестно, рассудительно, ответственно, не нарушая прав участников образовательных отношений;

- присутствовать на всех заседаниях Совета, не пропускать заседания без уважительной причины;

- доводить до сведения всех участников образовательных отношений своего коллектива (дошкольной группы или класса) решения Совета;

- организовывать (совместно с воспитателями дошкольной группы или классным руководителям) деятельность по выполнению решений Совета.

4.5. Председатель Совета несет ответственность:

— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций и решений;

— за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам МОУ «НШДС №1».

**5. Делопроизводство.**

5.1. Обязательными документами являются план работы и протоколы Совета

5.2. Заседания Управляющего совета оформляются кратким протоколом.

5.3. Протоколы заседаний оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводства МОУ «НШДС №1»;

5.4. В протоколе секретарем фиксируется:

— дата проведения;

— количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход заседания;

— выступления, предложения и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;

— результаты голосования

— принятые решения.

5.5. Протоколы подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем и подшиваются последним. Протоколы Совета хранятся в канцелярии МОУ «НШДС №1».

5.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.7. По итогам учебного года протоколы Совета нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью МОУ «НШДС №1» и по акту передаются в архив МОУ «НШДС №1».

5.8. Протоколы Управляющего совета МОУ «НШДС №1» входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МОУ «НШДС №1» постоянно (ст.18б).

5.9. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета и (или) деятельности МОУ «НШДС №1» рассматриваются председателем Совета по поручению директора учреждения.

5.10. Регистрация обращений граждан проводится в канцелярии МОУ «НШДС №1».