

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1»**

ПРИНЯТ
Управляющим советом
МОУ «НШДС №1»
(Протокол № 4
от 16.05.2019г.)

УТВЕРЖДЕН
приказом
МОУ «НШДС №1»
от 16.05.2019г.
№ 01-08/150

Локальный акт № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г.Ухта

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете учреждения (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 Совете учреждения МОУ «НШДС №1».
- 1.3. Совете учреждения (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

2. 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:
К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:
 - 1) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в

- том числе по вопросам обеспечения учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения;
- 2) утверждение и предоставление Учредителю и общественности отчета Учреждения о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
 - 3) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся (воспитанников) дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта»;
 - 4) контроль за работой столовой Учреждения и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья учащихся (воспитанников) и работников Учреждения;
 - 5) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности Управляющего совета.

- 3.1. Совет – постоянно действующий коллегиальный (представительный) орган Учреждения, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в Учреждении в соответствии с Уставом.
- 3.2. В Совет входят: администрация Учреждения (руководитель и его заместители) - 5 человек, представители педагогического коллектива - 2 человека, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (по 1 человеку от каждого класса и 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.
- 3.5.Выборы членов Совета проводятся ежегодно.
- 3.6.Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.
- 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 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. 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 Совета учреждения.

4.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в устной форме свое мнение, в письменной форме выразить 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 руководителем) 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 делопроизводству 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 нумеруются постранично, прошнуровываются и по акту передаются в архив МОУ «НШДС №1».
- 5.8. Протоколы 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».