

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЗЕРЖИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 14.08.2017г.



**Положение
об Управляющем совете
МОУ ИРМО «ДЗЕРЖИНСКАЯ НШДС»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее - «директор»), ее работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития Учреждения, особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, и средств, полученных из внебюджетных источников;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач Совет:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;
- определяет режим занятий обучающихся;
- устанавливает порядок введения (отмены) единой формы одежды для работников Учреждения в период учебных занятий;
- разрабатывает и согласовывает локальные акты Учреждения по вопросам, отнесенным к вопросам его компетенции, в том числе:
 - прав, обязанностей, принципов взаимоотношений участников образовательных отношений;
 - структуры, компетенции порядка формирования и работы коллегиальных органов управления Учреждения;

- Порядка распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- Порядка привлечения финансовых и материальных средств из дополнительных источников, цели направлений и порядка их использования;
- согласовывает основные образовательные программы Учреждения;
- утверждает годовой календарный учебный график, согласованный с Учредителем;
- согласовывает по представлению педагогического совета перечень учебников, используемых Учреждением из утвержденного Федерального перечня учебников;
- утверждает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку и смету расходов бюджетных средств, учет об использовании указанной сметы;
- распределяет по представлению директора учреждения стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
- утверждает ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения.

3. Состав и формирование Совета

3.1. В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения, представитель Учредителя (1 человек), представитель Общего родительского комитета (1 человек), представитель Педагогического совета (2 человека), представитель Общего собрания членов трудового коллектива (1 человек).

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, учеников избирается общим собранием родителей (законных представителей).

Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учеников и воспитанников.

3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива путем выборов или кооптации.

3.4. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.5. Директор входит в состав Совета по должности.

3.6. На первом заседании Совета избирается его председатель из состава Управляющего совета, заместитель председателя, секретарь. Секретарь Совета избирается из числа работников Учреждения, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.7. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений

3.8. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель управления образования ИРМО в Совете, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа управления образования администрации ИРМО, об утверждении Совета в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1 настоящего Положения).

Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учеников и воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия ребенка в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если ребенок выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого ребенка соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

5.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя Председателя Совета;

- при отзыве представителя **управления образования ИРМО**;

- при увольнении с работы директора или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ученика или воспитанников;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования для внесения изменений в реестре регистрации

Управляющих советов МОУ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6. Делопроизводство

6.1. Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний.

В протоколах фиксируется:

- * дата проведения заседания;
- * количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- * приглашенные (ФИО, должность);
- * повестка дня;
- * ход обсуждения вопросов;
- * предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;
- * ход голосования;
- * принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов Управляющего совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в делах Учреждения

6.7. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на секретаря.