

**Администрация Таштагольского муниципального района
Муниципальное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста
«Детский дом №1 «Родник»
(МКОУ «Детский дом №1 «Родник»)**

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Детский дом №1 «Родник»
_____ С.А.Мясникова
Приказ №23-а от 24.02.2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального казенного образовательного
учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
дошкольного возраста «Детского дома №1 «Родник»
(новая редакция)**

Принято на педагогическом совете
протокол № 2 от 20.02. 2018г.

пгт Спасск

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста «Детский дом №1 «Родник» (далее именуется – Совет) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Совета.

1.3. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Совета определяются уставом и положением о Совете.

1.6. Члены Совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

1.7. Совет действует на основе гласности, добровольности и равноправия его членов.

1.8. В своей работе Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, уставом, а также положением о Совете.

1.9. Совет осуществляет тесное взаимодействие с администрацией и его учредителем, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации детского дома.

Решения Совета носят рекомендательный и консультативный характер.

2. Компетенции Совета

2.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения:

2.1.1 Определение основных направлений развития Учреждения;

2.1.2. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.

2.1.3. Контроль за качеством и безопасностью условий воспитания;

2.1.4. Утверждение программы Развития Учреждения;

2.1.5. Участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

2.1.6. Участие в подготовке и утверждение ежегодного публичного доклада Учреждения;

2.1.8. Представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях

3. Права и ответственность Совета

3.1. Член Совета имеет право:

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

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

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

3.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета МКОУ с правом совещательного голоса;

3.1.5. Представлять МКОУ в рамках компетенции Совета.

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

3.3. Совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение полномочий, возложенных на него данным Положением.

3.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

4. Организация работы Совета

4.1. В состав Совета входят:

ответственные лица от учредителя; представители учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения. директор и сотрудники детского дома.

4.2. Совет возглавляет председатель. Председатель и секретарь избираются на первом заседании Совета большинством голосов при открытом голосовании, руководитель учреждения не может быть председателем Совета.

4.3 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.

4.4. Совет избирается на 3 года.

4.5. Замена членов Совета производится на 3/4.

4.6. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

4.7. Решения принимаются открытым голосованием при присутствии более половины состава Совета, оформляются в письменном виде.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции, Совет учреждения принимает рекомендации, которые доводит до сведения субъектов образовательного процесса учреждения.

5. Делопроизводство Совета

5.1. Совет ведет Протоколы заседаний.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

5.3. Протоколы хранятся в учреждении 5 лет.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.