

* содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме;
* достижение высоких показателей качества образования;
* создание условий для творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;
* укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся;
* создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**2. Полномочия Совета**

2.1. От имени Учреждения Совет выполняет следующие полномочия:

2.1.1.Совет определяет пути развития Учреждения и утверждает:

* стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
* программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
* отчет о самообследовании Учреждения;
* отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* показатели качества результатов образования.

2.1.2.Совет участвует в организации образовательной деятельности:

* устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
* определяет время начала и окончания занятий;
* устанавливает требования к одежде обучающихся;
* контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
* согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

2.1.3.В сфере финансово-хозяйственной деятельности Совет:

* согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;
* утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;
* привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
* согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности;
* утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
* утверждает отчет (доклад) руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
* дает учредителю предложения по содержанию муниципального задания.

**3. Порядок формирования Совета**

3.1.Общая численность Совета  11 членов.

3.2.Совет формируют с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Состав Совета утверждает учредитель.

3.3.В состав Совета Учреждения входят:

* заведующий Учреждением - 1 (входит в Совет по должности обязательно);
* представитель учредителя - 1 (назначается учредителем);
* от родителей - 4 (избираются родителями);
* от работников Учреждения - 4 (избираются работниками Учреждения);
* кооптируемых членов - 1.

3.4.Членов Совета, которых включают в состав Совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии Учреждения. Это могут быть:

* социальные и частные партнеры Учреждения ;
* работодатели и их объединения;
* деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;
* депутаты;
* представители СМИ;
* работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;
* граждане и их общественные объединения;
* некоммерческие организации.

3.5. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждением. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.6.Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на общем родительском собрании и общем собрании работников Учреждения. 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. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

3.8. Первое заседание вновь сформированного состава Совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о формировании первоначального состава Совета.

Повестка первого заседания может включать только вопросы, связанные с:

* избранием председателя Совета, его заместителя и секретаря;
* осуществления процедуры кооптации в Совет;
* формированием постоянных и временных комиссий, назначением их руководителей (председателей);
* решением иных организационных вопросов.

Первое заседание до избрания председателя Совета открывается и ведется заведующим Учреждением.

3.9.Председатель Совета выбирается путем открытого голосования из числа родителей, избранных на общем родительском собрании.

3.10.Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

* по его желанию, выраженному в письменной форме;
* прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
* если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
* совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.
* судебное запрещение, заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным,
* наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

3.12.Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

3.13. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 1/3 его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

3.14.Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.15. Совет возглавляет председатель, который :

* представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
* разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания;
* созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Совета внеочередные заседания;
* доводит до сведения членов Совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
* осуществляет подготовку заседания и его проведение;
* ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;
* подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Совета;
* оказывает содействие членам Совета в осуществлении ими своих полномочий;
* координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Совета;
* обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;
* организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
* осуществляет иные полномочия, возложенные на него решениями Совета.

3.16 Председатель регулярно представляет информацию членам Совета об осуществлении своих полномочий.

3.17 Председатель досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, их отзыва Советом простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена Совета. Вопрос об освобождении от занимаемой должности рассматривается Совета по личному заявлению о добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов, за исключением случаев выбытия председателя из состава Совета, Данный вопрос включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета- одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена Совета. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия Советом добровольной отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

3.18.Заместитель председателя избирается по предложению председателя в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя. Заместитель председателя исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия и замещает в случаях отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей. Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя, определяются Советом по предложению председателя. Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета .

3.19.Для обеспечения своей деятельности из числа членов Совета избирается секретарь, основными его задачами которого являются:

* ведение, оформление и подписание протоколов заседаний;
* оказание практической помощи членам Управляющего Совета в осуществлении их полномочий;
* оперативная работа с поступающими в Совет документами, обращениями и заявлениями членов Совета и иных граждан.

3.20.Секретарь может быть назначен решением Совета из числа граждан, не являющихся его членами.

3.21. Формами работы членов Совета является:

* заседания Совета;
* работа в постоянных, временных комиссий, рабочих групп;
* выполнение поручений Совета и его комиссий;
* взаимодействие с органами самоуправления и руководителем Учреждения;
* работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.

3.24. Член Совета обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.

3.25. Член Совета:

* проводит прием граждан;
* ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже одного раза в год.

3.26 Член или группа участников Совета вправе обратиться с запросом к председателю Совета, председателям постоянных (временных) комиссий, к руководителю Учреждения по вопросам, связанным с деятельностью Совета, постоянных (временных) комиссий, Учреждению в целом. Запрос выносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дачи письменного объяснения об определенных обстоятельствах и сообщения о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

3.27.Лица, получившие запрос, в течение 10 дней обязаны дать письменный ответ члену Совета, который вправе на ближайшем заседании Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения участников Совета иным путем.

3.28 Член Совета вправе иметь помощников по работе, не обладающих статусом члена Совета и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена Совета определяются решениями Совета.

3.29. Совет вправе проводить общественные слушания. На них могут обсуждаться:

* проекты решений, требующие публичного обсуждения;
* проект программы развития Учреждения, бюджетной заявки;
* другие важные вопросы.

**4.Организация и проведение заседания Совета**

4.1.Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

4.2.Председатель Совета в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Совета. В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом председателю.

4.3.Членам Совета предоставляются проекты решений, не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании

4.4.Внеочередное заседание Совета созывается председателем по его инициативе, по инициативе представителя учредителя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Совета в срок до 10 дней с момента поступления данного требования.

4.5.Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета, представляется председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.

4.6.Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем Совета не позднее, чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня.

4.7.На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

4.8.Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9.Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. 4.10.Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

* извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
* ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
* имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
* извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

4.11.Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

* члены Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
* количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
* количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
* решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.12.Заседание Совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов Совета. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания – количеством членов, принявших участие в голосовании не менее 1/3 от установленного числа членов Совета. Любое число членов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

4.13.Заседания носят открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета. Приглашенные лица, извещаются об этом председателем постоянной комиссии, инициировавшей приглашение, в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до заседания, с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.

4.14.Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают помещение по окончании рассмотрения вопроса.

4.15.Запрещается приходить на заседание Совета с включенным сотовым телефоном.

4.16.Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению председателя или по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Совета.

4.17.На заседаниях Совета может вестись аудио­ и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Совета. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио­ и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то членами Совета). Хранение протокольной аудио­ или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Совета.

4.18.Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

4.19.Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

4.20.Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

4.21.Председатель Совета (его заместитель) должен передать право ведения заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности соответственно его заместителю (председателю).

4.22.Председательствующий на заседании Совета при поименном голосовании голосует последним.

4.23.Заседания Совета проводятся в вечернее время – с 18 ч 00 мин до 20 ч 30 мин.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета, не более чем на 30 мин.

В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.

4.24.В течение дня Совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Совета в заседаниях Совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.

4.25.Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

* с докладом и содокладом – до 15 мин;
* в прениях – до 5 мин;
* в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;
* по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Общий лимит времени:

* на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;
* прения – 30 мин;
* рассмотрение поправок – 30 мин;
* дебаты по порядку ведения – 5 мин;
* выступления по мотивам голосования – 10 мин.

4.26.В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Совета.

4.27.Член Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Совета.

4.28.Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

4.29.Уважительными причинами отсутствия члена Совета на заседании Совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

4.30.В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

4.31.Проект повестки дня формируется председателем Совета совместно с председателями постоянных (временных) комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Совета.

4.32.В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Совета. В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

4.33.В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

4.34.После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

После утверждения Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Совета. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание Совета.

4.35.Голосование на заседаниях членов Совета является личным и не должно производиться за кого­ - либо другого. Оно может быть открытым или тайным. Допустимо поименное открытое голосование.

4.36.Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании.

4.37.Независимо от вида голосования член Совета имеет право не принимать в нем участия.

4.38.Перед началом процедуры председательствующий объявляет количество предложений, вынесенных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

4.39.Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование – таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо секретарем.

4.40.Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.

4.41.Для отмены решения (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется то же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов.

4.42.Утверждение нового протокольного решения по какому-­либо вопросу не требует отмены решений, принятых ранее. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

4.43.Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении. Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

4.44.Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председательствующий оглашает фамилии проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся. Результаты заносятся в протокол заседания.

4.45.Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов Совета, присутствующих на заседании. Оно осуществляется с использованием специальной урны.

4.46.Во время тайного голосования по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.

4.47.Для установления результатов тайного голосования из числа членов Совета образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование.

4.48.Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Она контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, назначает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

4.49.Счетная комиссия устанавливает число членов Совета, получивших бюллетени по списку. Количество проголосовавших членов Совета определяется благодаря бюллетеням, находящимся в ящике для голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

4.50.О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа участников Совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим регламентом, если это могло повлиять на результаты голосования. Результаты вносятся в протокол заседания.

4.51.В целях контроля каждый член Совета имеет право потребовать предоставления ему результатов регистрации и голосования по любому вопросу.

4.52.Решения по принятию локальных нормативных и иных актов Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

4.53.Решения по принятию локальных нормативных и иных актов Совета подписывает председатель УС.

4.54.Решения по принятию локальных нормативных и иных актов Совета вступают в силу в день их принятия Советом.

4.55.Проекты решений по принятию локальных нормативных и иных актов могут вноситься в Совет его членами, постоянными (временными) комитетами, комиссиями, рабочими группами.

4.7.Проекты решений по принятию локальных нормативных и иных актов представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово­-экономическое обоснование.

4.8.Проекты решений по принятию локальных нормативных и иных актов могут вноситься постоянными (временными) комиссиями Совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю Совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

**5.Порядок принятие решений Управляющего Совета**

5.1.Взятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) ставиться на голосование в целом. Он принимается простым большинством голосов или рассматривается постатейно.

5.2.В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Совет протокольным решением обязан направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, поручить доработку другой постоянной комиссии либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

5.3.Отклоненный проект решения, как правило, вносится вторично не ранее чем через 2 месяца. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим регламентом.

5.4.При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и определяет, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

5.5.Член Управляющего Совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в письменном виде. Каждое внесенное изменение обсуждается и выносится на голосование отдельно. Если предложено несколько поправок по одному и тому же вопросу, то приоритет имеют те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" и "против" принятия поправки, не допускаются.

5.6.По истечении 1 ч рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени их дальнейшего рассмотрения.

5.7.До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено заключение комиссии по правовым вопросам или привлеченного юриста (группы юристов) на предмет отсутствия противоречий внутреннего характера и с действующим законодательством после внесения поправок в статьи проекта решения.

5.8.В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки в комиссию по правовым вопросам Совета или привлеченному юристу (в привлеченную юридическую группу) и выносится на голосование в целом на следующее заседание.

5.9.Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству. После этого не допускается внесение каких­-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в т. ч. и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

5.10.В отношении отклоненного проекта решения Совета должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

5.11.Рассмотрение и утверждение Программы развития Учреждения , согласование бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и отчета об ее исполнении, публичного отчета (доклада) Учреждения, принятие Перечня критериев о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения

5.12.Организационные решения Совета рассматриваются и принимаются в том же порядке, который установлен для принятия его иных решений.

5.13.Официальное толкование локальных актов Совета осуществляется по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для их принятия ранее.

**6.Порядок работы председателя, заместителя председателя, секретаря и члена Совета**

6.1.Работу Совета организует председатель. Он осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца.

6.2.Председатель избирается из числа избранных и кооптированных членов Совета тайным или открытым голосованием простым большинством голосов.

6.3.Для организации и проведения тайного голосования в случае принятия решения о проведении выборов можно сформировать счетную комиссию из трех членов Совета

6.4.Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным 4**.49., 4.50** настоящего Положения.

6.5.Кандидатуры на должность председателя предлагаются членами Совета путем открытого голосования. По итогам выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

6.6.После принятия самоотводов Совет утверждает список кандидатов для тайного голосования. По всем лицам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании и отвечают на вопросы.

6.7.В случае если на должность председателя были выдвинуты один или два кандидата и никто из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов. В случае, если на эту должность было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим приоритет.

6.8.Избранным по итогам второго тура голосования считается тот, кто получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа членов Совета.

6.9.Если во втором туре голосования председатель не избран, то выборы повторяются, начиная с выдвижения кандидатов. В указанном случае перед началом этой процедуры председательствующий объявляет перерыв и организует работу членов Совета для проведения консультаций.

6.10.Результаты голосования оформляются решением Совета.

**Полномочия председателя Совета**

Председатель:

* представляет **Совета** в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
* разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания;

созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов **Совета**

* внеочередные заседания;
* доводит до сведения членов Совета и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
* осуществляет подготовку заседания и его проведение;
* ведет заседания в соответствии с правилами, установленными настоящим регламентом;
* подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Совета;
* оказывает содействие членам Совета в осуществлении ими своих полномочий;
* координирует работу постоянных и рабочих групп Совета;
* обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента;
* организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;
* осуществляет иные полномочия, возложенные на него решениями Совета.

6.11.Председатель регулярно представляет информацию членам Совета об осуществлении полномочий.

6.12.Председатель досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, их отзыва Советом тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов, а также в иных случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий члена Совета.

6.13.Вопрос об освобождении от занимаемой должности рассматривается Советом по личному заявлению о добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов, за исключением случаев выбытия председателя из состава Совета. Данный вопрос включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий члена.

6.14.При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

6.15.В случае непринятия Советом добровольной отставки председатель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

6.16.Заместитель председателя избирается по предложению председателя в том же порядке и на тот же срок, который предусмотрен для избрания председателя.

6.17.Заместитель председателя исполняет по поручению председателя его отдельные полномочия и замещает в случаях отсутствия или временной невозможности выполнения им своих обязанностей.

6.18.Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя, определяются Советом по предложению председателя.

6.19.Заместитель председателя может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета Данный вопрос рассматривается также по предложению председателя по правилам, предусмотренным настоящим регламентом применительно к предложению группы членов Совета.

6.20.Для обеспечения своей деятельности из числа членов Совета избирается секретарь. Основными его задачами являются:

* ведение, оформление и подписание протоколов заседаний;
* оказание практической помощи членам Совета в осуществлении их полномочий;
* оперативная работа с поступающими в Совет документами, обращениями и заявлениями членов Совета и иных граждан.

6.21.Секретарь может быть назначен решением Совета из числа граждан, не являющихся его членами. В данном случае секретарь не имеет права участвовать в голосовании, вносить предложения , участвовать в обсуждении и принятии решений.

Формами работы членов Совета могут быть:

* участие в заседаниях Совета;
* участие в работе постоянных, временных комиссий, рабочих групп;
* участие в выполнении поручений Управляющего Совета и его комиссий;
* взаимодействие с органами самоуправления и руководителем Учреждения;
* работа с учредителем, органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.

6.21.Член Совета в установленном порядке: проводит прием граждан; ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже одного раза в год.

6.22.Член или группа участников Совета вправе обратиться с запросом к председателю Совета, председателям постоянных (временных) комиссий, к руководителю образовательного учреждения по вопросам, связанным с деятельностью Совета, постоянных (временных) комиссий, Учреждения в целом.

6.23.Запрос выносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дачи письменного объяснения об определенных обстоятельствах и сообщения о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

6.24.Лица, получившие запрос, в течение 10 дней обязаны дать письменный ответ члену Совета, который вправе на ближайшем заседании Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения участников Совета иным путем.

6.25.Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством РФ.

6.26.Член Совета вправе иметь помощников по работе, не обладающих статусом члена Совета и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена Управляющего Совета определяются решениями Совета.

**7. Права и обязанности председателя, зам председателя ,**

**секретаря и членов Совета**

7.1.Председательствующий на заседании Совета имеет право:

* лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
* обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
* приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
* призвать члена Совета к порядку, временно лишить его слова в соответствии с настоящим регламентом;
* прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания.

7.2.Председательствующий на заседании Совета обязан:

* соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
* обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;
* обеспечивать порядок в зале заседаний;
* осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
* ставить на голосование все поступившие предложения;
* сообщать результаты голосования;
* предоставлять слово членам Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
* проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
* принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и председателя постоянной (временной) комиссии – инициатора рассмотрения вопроса.

7.3.Член Совета, присутствующий на заседании Совета право:

* избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов (в т. ч. и свою кандидатуру) в эти органы;
* заявлять отвод кандидатам;
* вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
* вносить поправки к проектам документов;
* участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
* требовать постановки своих предложений на голосование;
* требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
* вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица Совета;
* оглашать обращения, имеющие общественное значение;
* пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Присутствующий на заседании Совета член Совета обязан:
* соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
* выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
* не допускать оскорбительных выражений;
* регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

**8. Комиссии Управляющего Совета**

8.1.Совет вправе создавать постоянные комиссии и рабочие группы.

8.2.Участие членов Совета в их работе осуществляется на основе волеизъявления

8.3.Комиссии Совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.( Приложение № 01 )

8.4. Для решения оперативных или проектных задач, которые не входят в компетенцию созданных комиссий, создаются временные рабочие группы. Так называемые рабочие группы «под задачу» возникают для решения конкретных проблем и прекращают свою деятельность после их решения

8.5.Рабочая группа может быть организована для создания Программы развития Учреждения; Целевых программ, подготовки открытого мероприятия Учреждения (юбилей Учреждения, Дни открытых дверей, благотворительная ярмарка и пр.); подготовки проекта для участия в конкурсе Учреждений, объявленном муниципалитетом, Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, и т.д.

**9.Ответственность члена Управляющего Совета за неучастие в заседаниях**

9.1.Член Совета обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.

**10.Документы и делопроизводство в Совете**

10.1.Совет имеет собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности.

10.2.В перечне документов управляющего совета должны быть:

* Извлечения из устава Учреждения , касающиеся Совета;
* Положение об управляющем совете.
* Список членов управляющего совета и их координаты.
* Список комиссий управляющего совета и их полномочий
* Протоколы заседаний управляющего совета.
* Решения управляющего совета
* План работы управляющего совета
* Протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп.
* Годовые отчеты о деятельности Совета, его комиссий и временных рабочих групп.

10.2. Секретарь Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

10.2.В протоколе заседания указываются:

* дата и порядковый номер заседания;
* число членов Совета и количество членов, присутствующих на заседании;
* вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
* краткая запись выступления участника заседания;
* список лиц, выступивших на заседании;
* результаты голосования.

10.3.Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

10.4.Подлинники протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

Приложение № 01

к Положению

об Управляющем совете

Учреждения

**Положение о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5** **города-курорта Кисловодска**

**1. Общие положения:**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность постоянных и временных комиссий Управляющего Совета:

1.2 Комиссии – коллегиальный орган, состоящий из избранных и (или) назначенных членов Управляющего совета, и обеспечивающие постоянную работу Управляющего Совета по одному из направлений его деятельности;

1.3 Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с законными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, города-курорта Кисловодска, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее- Учреждение), Положением об Управляющем Совете Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения;

1.4 Члены комиссии получают доплату за свою работу в комиссиях.

1.5 Управляющий Совет Учреждения (Далее - Совет) создает три постоянно действующих комиссии:

* организационно-педагогическую;
* финансово-хозяйственную;
* социально-правовую.

**2. Принципы деятельности комиссий Управляющего Совета**

2.1. Деятельность членов комиссий основывается на принципах добровольности участие в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**3. Полномочия постоянных комиссий**.

3.1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета. Постоянные комиссии Совета:

* разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета;
* осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;
* вносят проекты решений на рассмотрение Совета;
* подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к введению комиссии;
* в пределах компетенции Совета осуществляют контроль соблюдения решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;
* участие в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
* решают вопросы организации своей деятельности;
* решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением об Управляющем Совете.

3.2. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы, документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря Совета, руководителя Учреждения.

**4. Направления деятельности постоянных комиссий Совета**

4.1. Постоянные комиссии образуются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

4.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета на первом заседании вновь сформированного Совета, на срок его полномочий: 3 (три) года

4.3. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

**5.Состав постоянной комиссии Управляющего Совета**

5.1. Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом.

5.2. В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель Совета и его заместитель.

5.3. Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

5.4. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета

5.5. Управляющий Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

5.6. К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Совета

**6. Заседания постоянной комиссии Совета**

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе членов , входящих в состав комиссии.

6.3. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии.

6.4. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены члену комиссии.

6.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

6.6. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

6.7. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего Совета, не входящие в состав данной комиссии.

6.8. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

6.9.Совет вправе проводить общественные слушания. На них могут обсуждаться:

* проекты решений, требующие публичного обсуждения;
* проект программы развития образовательного учреждения, бюджетной заявки;
* другие важные вопросы.

6.10.Общественные слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета, на которые возлагается их организация. Распоряжение о проведении общественных слушаний подписывает председатель Совета.

6.11..Информация о теме, месте и времени проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала мероприятия.

6.12..Состав приглашенных лиц и продолжительность слушаний определяется специальной комиссией Совета в зависимости от характера обсуждаемых вопросов.

6.13..Общественные слушания открываются председателем постоянной комиссии Совета, по инициативе которой они проводятся. Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам – для содоклада, после чего выступают члены Совета и с разрешения председательствующего приглашенные лица.

6.14.Для выступлений **на общественных слушаниях** отводится:

* на вступительное слово председательствующего – до 5 мин;
* на доклад, содоклад – до 20 мин;
* в прениях – до 5 мин;
* на вопросы и ответы – до 30 мин.

6.15.Общественные слушания могут оканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем одобрения простым большинством голосов членов Совета и других участников.

6.16.Общественные слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим и оформляется в соответствии с требованиями п.п.11.2, 11.3. настоящего Положения.

6.17.Рекомендации, принятые в ходе общественных слушаний, направляются членам Совета и могут публиковаться в средствах массовой информации и на сайте

6.18.Председателем Совета совместно с председателями постоянных (временных) комитетов, комиссий, рабочих групп Совета готовят проект плана деятельности Совета План деятельности Совета на год утверждается решением Совета.

6.19.После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Совета. План может размещаться на информационном стенде, а также на специальном веб­-сайте. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и веб­-сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

**7. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп)**

7.1. Совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Управляющего Совета рабочие группы.

7.2. Задачи, объем полномочий, и срок деятельности рабочей группы определяется Советом при образовании данной комиссии.

**8. Порядок действий комиссии по подготовке решения Совета**

8.1. Деятельность комиссий направлена на решение задач:

* Исследование проблемы: сбор анализ информации, документов и фактов, относящихся к поставленной проблеме (задаче);
* Подготовка рекомендаций или проекта решения;
* Оценка необходимых ресурсов для реализации предложений;
* Обсуждение проекта с участниками образовательного процесса, консультации со специалистами;
* Корректировка проекта с учетом высказанных замечаний;
* Внесение проекта в Совет и представление проекта в Совет при обсуждении и принятии решения.

**9. Функции комиссий Совета:**

9.1. Финансово – хозяйственная комиссия:

* совместно с администрацией рассматривает и вносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку Учреждения;
* содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, исходя из потребностей, готовит Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
* осуществляет контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в полугодие;
* готовит проект Перечня критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
* совместно с администрацией готовит предложения по порядку стимулирующих надбавок к зарплате;
* осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании представленных рейтинговых листов;
* регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
* осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
* готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета Совета перед родителями и общественностью

9.2. Организационно-педагогическая комиссия:

* готовит проект решения Совета об утверждении годового плана ;
* годового календарного учебного графика;
* организует работу по подготовке программы развития Учреждения на очередной период;
* осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
* инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
* проводит экспертизы качества условий организации воспитательно-образовательного процесса;
* готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета перед родителями и общественностью;

9.3 Социально- правовая комиссия

* осуществляет контроль соблюдения прав всех участников образовательного процесса;
* готовит проект решения по регулированию нормативно-правовой базы Учреждения, изменений в Уставе Учреждения и при подготовке проектов локальных актов, отнесенных Уставом Учреждения к компетенции Совета
* готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета перед родителями и общественностью.
* работает во взаимодействии с родительским комитетом;
* организует работу Учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона;
* организует реализацию социальных проектов в микрорайоне;
* привлекает бывших выпускников Учреждения, ветеранов Учреждения к реализации образовательных и социальных проектов Учреждения;
* совместно с администрацией организует работу с социально неблагополучными семьями.

**10.Права комиссий Совета**

10.1.При исследовании вопросов комиссии имеют право:

* запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
* принимать объяснения от участников образовательного процесса;
* приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
* создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса;

10.1.Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствии, с отражение в протоколе заседания комиссии.

10.2.Контроль деятельности комиссий Контроль деятельности комиссий осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета и планами работы комиссий.

10.3. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.

**11.Срок действия**

11.1.Срок действия данного положения не ограничен.

11.2. Данное положение действует до принятия нового