

Принято:
Общим собранием
работников
Протокол № 1
от «17» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №74»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №74» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Управляющий совет является Коллегиальным органом управления согласно п.4 ст, 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Управляющий совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

- 2.1. В состав Управляющего совета входят заведующий Учреждением, родители (законные представители), работники Учреждения. По решению Учредителя в состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника управления Администрации города Иванова.
- 2.2. Общее количество членов Управляющего совета составляет 7 человек.
- 2.3. Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием на общем собрании работников.
- 2.4. Участие в выборах являются свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.
- 2.5. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствовали не менее половины общего числа членов – Управляющего совета.
- 2.6. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов.
- 2.7. Управляющий совет избирается сроком на 1 год. Заседания Управляющего совета проводятся 1 раз в три месяца. По мере необходимости может быть создано внеочередное заседание Управляющего совета.
- 2.8. На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.9. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

2.10. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

2.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

2.12. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. К компетенции Управляющего совета относятся:

участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

изменение или дополнение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; обсуждение, согласование и принятие локальных актов в пределах своей компетенции; определение основных направлений развития дошкольного учреждения; контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДОУ, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного учреждения.

4. Права и ответственность членов Управляющего совета

4.1. Член совета имеет право:

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

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

4.2. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

4.3. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника ДОУ, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми,

признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5. Делопроизводство

5.1. На каждом заседании Управляющего совета ведется протокол.

5.2. В протоколе заседания Управляющего совета указывается: место и время проведения заседания, фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании, повестка дня заседания, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятие решения.

5.3. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность и правильность составления протокола.

5.4. Постановления и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям воспитанников, работникам ДОУ).

5.5. Место для хранения документации Управляющего совета предоставляется администрацией Учреждения.