

ПРИНЯТО
Общим родительским
собранием
протокол № 2
от «14» ноября 2010 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад
№242»
протокол № 11
от «15» ноября 2010 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №242»
приказ № 185/1
от «16» ноября 2010 г.

М.Н. Генрих

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 5
от «24» ноября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) и определяет порядок деятельности Управляющего совета Учреждения.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования Управляющего совета, срок его полномочий, компетенцию и порядок деятельности в Учреждении.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Управляющего совета

2.1. Управляющий совет принимает:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
 - согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
 - рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.».
- 2.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.
- 2.3. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
- 2.4. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Состав и порядок формирования Управляющего совета

- 3.1. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек.
- 3.2. Управляющий совет возглавляет председатель.
- 3.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.4. В состав Управляющего совета входят: представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.
- 3.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.
- 3.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.7. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.
- Кооптация – это введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя, секретаря Управляющего совета.

3.8. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя Учредителя;

при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета.

3.10. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

3.11. Состав Управляющего совета утверждается приказом руководителя.

4. Организация деятельности Управляющего совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Управляющего совета, определяются Уставом Учреждения.

4.2. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета.

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

4.5. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.6. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Управляющего совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.7. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

4.8. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения

разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета.

5. Председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета

5.1. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Представитель учредителя, руководитель Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.2. 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.

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

5.4. Секретарь Управляющего совета обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации Управляющего совета, подготовку заседаний.

6. План деятельности Управляющего совета

6.1. Проект плана деятельности Управляющего совета готовится Председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий, рабочих групп Управляющего совета на основании решения комитетов, комиссий, рабочих групп на календарный год.

6.2. План деятельности Управляющего совета утверждается решением Управляющего совета и приказом Руководителя.

7. Права и ответственность Управляющего совета

7.1. Председатель имеет право:

- лишить выступающего слова, если он выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к членам Управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Управляющего совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Положения;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

7.2. Права членов Управляющего совета.

В порядке, установленном настоящим Положением, член Управляющего совета на

его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Управляющего совета, предлагать кандидатов (в том числе 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, выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего совета отчета или информации любого органа либо члена Управляющего совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Положением об Управляющем совете.

7.3. Управляющий совет обязан регулярно информировать участников образовательного процесса, работников Учреждения о своей деятельности и принимаемых решениях.

7.4. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.5. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.2. Нумерация протоколов Управляющего совета ведется от начала календарного года.

8.3. Протоколы Управляющего совета и оценочные листы по истечении календарного года прошиваются и хранятся в Учреждении 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия настоящего Положения - до внесения изменений и дополнений в нормативные документы.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

Мет



_____ листов
заведующий
М.Н.Г.ОУ
«Детский сад №242»
М.Н. Геях

