

Принято

Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад №16
«Малышка» (Протокол
№ 2 от 09.11.2014)
Председатель ПК
Тарасова Е.В.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16
«Малышка» г. Невельска Сахалинской области

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от «14» 11 2014 г.

Принято на заседании Общего собрания Родителей (законных представителей) воспитанников
Протокол № 1 от «15» 10 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Малышка» г. Невельска Сахалинской области (далее по тексту – Детский сад) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
 - Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад №16 «Малышка»;
 - Настоящим Положением.

2. Задачи

- 2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:
- определение программы развития Учреждения;
 - повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3. Функции

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 3.1. Разрабатывает проект Устава образовательного учреждения и дополнения к нему с последующим представлением руководителю, коллективу Учредителю для утверждения и регистрации;
- 3.2. Разрабатывает правила, Положения и другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом Детского сада к компетенции Управляющего совета.
- 3.3. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада, определяет направления и порядок их расходования;

- 3.4. Принимает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- 3.5. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Детского сада по итогам учебного и финансового года;
- 3.6. Участвует в распределении стимулирующего фонда образовательного учреждения;
- 3.7. Выделяет представителей в состав экспертных комиссий по лицензированию Детского сада.
- 3.8. Заслушивает отчет заведующего Детского сада по реализации Основной общеобразовательной программы, использованию внебюджетных средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Член Управляющего совета имеет право:

- 4.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета.
- 4.1.2. Требовать предоставления и получать администрации Детского сада всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящим к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.
- 4.1.3. Присутствовать на заседании Педагогического совета, общего собрания работников, общего собрания родителей (законных представителей).
- 4.1.4. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

4.2. Член Управляющего совета обязан:

- 4.2.1. Принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

5. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ.

- 5.1. Управляющий совет создается в составе не менее 8 членов с использованием процедур выборов и назначения.
- 5.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются путем открытого голосования.
- 5.3. Выдвижение кандидатов осуществляется на собрании родителей в группах, самовыдвижением или по представлению группой лиц. По итогам в Управляющий совет входят 3 представителя от родителей (законных представителей).
- 5.4. В состав Управляющего совета входят 4 представителя от сотрудников Детского сада.
- 5.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета от родителей, представителей трудового коллектива производятся довыборы членов Управляющего совета до списочного состава, с соблюдением норм представительства.
- 5.6. В состав Управляющего совета по должности входит заведующий Детского сада.
- 5.7. На основании решений собраний родителей (законных представителей) и работников Детского сада, заведующий издает приказ, в котором объявляет состав Управляющего совета и назначает дату первого заседания.
- 5.8. Первое заседание проводится рабочей группой по созданию Управляющего совета не позднее двух недель после определения состава.
 - 5.8.1. На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.
 - 5.8.2. На первом заседании решаются вопросы кооптации членов в Управляющий совет.
- 5.9. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1. 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.
- 6.2. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета, его функции осуществляет заместитель.
- 6.3. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета.
- 6.4. *Секретарь Управляющего совета обеспечивает:*
- Протоколирование заседаний;
 - Ведение документации;
 - Подготовку заседаний.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 7.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода, а также по инициативе председателя или требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанного не менее, чем одной четвертью членов списочного состава Управляющего совета.
- 7.2. Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.
- 7.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов.
- 7.4. Решения Управляющего совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 7.5. Организационно – техническое, документационное обеспечение, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Детского сада.
- 7.6. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:
- Пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;
 - Совершение аморального поступка или противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете

8. ВЗАИМОСВЯЗИ

- 8.1. Управляющий совет в своей деятельности сотрудничает с Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей), Общим собранием работников, Учредителем, общественными организациями, организациями культуры.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 9.1. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дед Детского сада и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям (законным представителям), работникам Детского сада).