

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МАДОУ
«Детский сад №7» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 от « 18 » 01 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «Детский сад №7»
г.Стерлитамак РБ
№ 39 от « 19 » 01 2016г.



РАССМОТРЕНО

Советом родителей МАДОУ
«Детский сад №7» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 3 от « 18 » 01 2016г.

Положение об Управляющем совете

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №7»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете (далее Управляющий совет) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. **Управляющий совет** – это представительный коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

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

1.5. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Определяет основные направления развития учреждения.

2.2. Содействует созданию здоровых и безопасных условий развития и воспитания дошкольников.

2.3. Содействует созданию эффективных условий и форм организации образовательного процесса.

2.4. Повышает эффективность финансово-хозяйственной деятельности, привлекает внебюджетные источники финансирования.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Принимает программу развития Учреждения.

3.2. Принимает локальные акты: положение о дополнительном образовании, положение о мониторинге и иные локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников, родителей (законных представителей), работников.

3.3. Вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

3.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития, определяет направления и порядок их расходования.

3.5. Заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.

3.6. Заслушивает информацию приглашенных лиц по различным направлениям деятельности Учреждения.

3.7. В рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

3.8. В рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите прав и интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.9. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

3.10. Участвует в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

3.11. Ходатайствует при наличии оснований перед заведующим, Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях работников учреждения.

3.12. При необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения, регламентирующие их деятельность. Управляющий совет назначает из числа членов председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

3.13. Принимает решения и по другим вопросам деятельности Учреждения, затрагивающим интересы всех участников образовательного.

4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений

- 4.1. Управляющий совет формируется в составе 8 членов.
- 4.2. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека;
 - представителей работников – 4 человека.
- 4.3. Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает заведующий Учреждением.
- 4.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов.
- Выборы проводятся на Общем собрании работников и на Совете родителей открытым голосованием, избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах;
 - Результат выборов членов Управляющего совета оформляется протоколом Совета родителей и Общего собрания работников.
- 4.5. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний.
- Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 4.6. Член Управляющего совета имеет право:
- участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
 - ходатайствовать перед администрацией о предоставлении всей необходимой для участия в работе информации, по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Управляющего совета;
 - досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.
- 4.7. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам.
- 4.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.
- 4.9. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:
- по инициативе председателя, членов Управляющего совета;
 - по требованию руководителя Учреждения;
 - по требованию Учредителя.
- 4.10. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений, председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.
- 4.11. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения членов не позднее, чем за семь календарных дней до заседания.
- 4.12. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов.
- 4.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса, и оформляются протоколом.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.
- 4.14. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), если они не противоречат действующему законодательству. процесса, которые не оговорены и не регламентированы Уставом учреждения.

5. Взаимодействие Управляющего совета с другими органами управления

5.1. Управляющий совет взаимодействует с Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей (Наблюдательным советом).

6. Делопроизводство Управляющего совета

6.1. Заседания совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета, приглашенных лиц;
- решения Управляющего совета.

6.3. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел и хранятся 5 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.