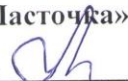


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Троицкий детский сад «Ласточка»
Прибайкальского района Республики Бурятия



Утверждаю:

Заведующая МДОУ
Троицкий детский сад «Ласточка»
Моторенкина А.Н. 

Приказ № 30 от 04.05. 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете
МДОУ Троицкий детский сад
«Ласточка»

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 04 мая 2018г

1. Общие положения

1.1. Управляющий Совет МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» является коллегиальным органом самоуправления МДОУ, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Уставом МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка», Порядком организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

1.3.1. Реализация выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию;

1.3.2. Определение основных направлений развития МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» и создание оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.3. Финансово-экономическое обеспечение работы МДОУ "Троицкий детский сад «Ласточка», за счет рационального использования бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников;

1.3.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и образования в МДОУ.

2. Компетенция Управляющего Совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для нужд образовательного учреждения;
- согласование режима занятий обучающихся образовательного учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
- согласование порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

3. Состав и формирование Совета

3.1. Управляющий совет состоит из следующих участников;

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании родительского комитета МДОУ.

- количество членов Управляющего Совета избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся составляет - 3 человека.
 - количество членов Управляющего Совета из числа работников Учреждения - 2 человека
- При этом не менее чем 1 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
 - количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 человек;
 - количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 1 человек.

3.3. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

3.4. Заведующая МДОУ присутствуют на заседании Управляющего Совета

3.5. Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения приказом заведующей МДОУ персонального состава Совета.

3.6. В случае, когда количество членов Совета становится менее 8 человек, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа после выборов, назначений большинством голосов от общего числа членов Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Управляющий Совет Учреждения на первом своем заседании избирает председателя, заместителя и секретаря Совета.

5.2. Заседания Управляющего Совета Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по плану своей работы, по инициативе председателя Совета Учреждения учредителя или в особых случаях по – инициативе членов Совета в соответствии с решением избранного его органа самоуправления.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

- 5.3. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее трех четвертых от списочного состава Управляющего Совета.
- 5.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.5. Решения Управляющего Совета МДОУ принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета МДОУ присутствовало не менее 3/4 его членов и за принятые решения проголосовало более половины присутствующих членов.
- 5.6. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета.
- 5.7 На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:
- место и время его проведения;
 - присутствующие на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.
- Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения.
- 5.8. Решения Совета являются обязательными.
- 5.9. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию МДОУ.

6. Комиссии Совета

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.
- 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МОУ, входящих в компетенцию Совета.
- 6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- 7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 7.1.3. Требовать от администрации МДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса;

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего Совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

7.3. Член Управляющего Совета может быть исключен из состава Совета за пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете.

7.4. Учредитель учреждения вправе распустить Управляющий Совет в случае невыполнения Советом своих обязанностей.

7.5 Управляющий Совет образуется в новом составе в течение одно месяца со дня издания акта о роспуске Управляющего Совета.

7.6. Решение Учредителя о роспуске Управляющего Совета может быть оспорено в суде.