



Утверждаю:
Заведующий МДОУ - детский сад
№ 17 «Алёнка»

 Е.С.Фетисова

«16» августа 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управляющем совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 17 «Алёнка»

1. Общие положения

1.1. Органом самоуправления Учреждением, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, является управляющий совет.

1.2. Управляющий совет ДООУ действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДООУ, настоящего положения.

1.3. Члены управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

2. Структура и численность

2.1. Управляющий совет Учреждения состоит из 7 членов:

2.1.1. Четыре представителя родителей (законные представители) воспитанников.

2.1.2. Два работника Учреждения.

2.1.3. Один представитель Учредителя.

2.1.4. В случаях невозможности осуществления полномочий членов управляющего совета, в состав управляющего совета Учреждения вводят новых членов без процедуры выборов – кооптированные члены.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Ограничения при выборе в члены управляющего совета Учреждения:

3.1.1. Не могут быть избраны в члены управляющего совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работники, дети которых посещают Учреждение.

3.1.2. Заведующий Учреждением может быть членом управляющего совета Учреждения по должности от работников.

3.2. Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, который избирается членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учреждения, заведующий и работники, в том числе педагогические не могут быть избраны Председателем управляющего совета Учреждения.

4. Полномочия управляющего совета Учреждения:

4.1. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

4.2. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

4.3. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования образовательных учреждений; процедуры аттестации администраций образовательных учреждений; деятельность аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

- 4.4. Участвует в подготовке и принимает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и руководителем Учреждения).
- 4.5. Осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения.
- 4.6. Утверждает программу развития Учреждения.
- 4.7. Заслушивает отчет заведующего по итогам финансового и учебного года.
- 4.8. Согласовывает по представлению заведующего бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.
- 4.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 4.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия), педагогических и других работников Учреждения.
- 4.11. Ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

5. Порядок организации деятельности Совета

- 5.1. Заседания управляющего совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов управляющего совета Учреждения.
- 5.2. Управляющий совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания управляющего совета Учреждения секретарь сообщает членам управляющего совета Учреждения не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета Учреждения в те же сроки.
- 5.3. Заседание управляющего совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители).
- 5.4. По приглашению члена управляющего совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании. Каждый член управляющего совета Учреждения обладает одним голосом. Решения на заседании управляющего совета Учреждения принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.5. Управляющий совет Учреждения может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член управляющего совета Учреждения. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, программа развития Учреждения, выборы председателя управляющего совета Учреждения.

6. Порядок организации деятельности управляющего совета

- 6.1. На заседании управляющего совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания управляющего совета Учреждения составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания управляющего совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний управляющего совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета Учреждения.
- 6.2. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.