

Принят на общем собрании трудового коллектива	Утверждаю Заведующий МАДОУ Детский сад «Малыш» с. Творогово <i>М. С. Волкова</i> Приказ № <u>44</u> от «<u>31</u>» <u>августа</u> <u>2017</u> г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете МАДОУ Детский сад «Малыш» с. Творогово МО «Кабанский район» Республики Бурятия

1. Общие положения.

- 1.1. В целях расширения демократических форм управления, развития инициативы коллектива, способствующих успешной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в МАДОУ, создается орган самоуправления – Управляющий совет МАДОУ Детский сад «Малыш» (далее Управляющий совет).
- 1.2. Управляющий совет в соответствии с Уставом МАДОУ является коллегиальным органом самоуправления.
- 1.3. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией и общественностью в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МАДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами МАДОУ и настоящим Положением.
- Управляющий совет осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.4. Управляющий совет возглавляется председателем Совета.
- 1.5. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем МАДОУ с согласованием Управляющего совета и принимаются на его заседании.
- 1.7. Управляющий совет формируется путем выборов, назначения, кооптации (привлечения).
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Управляющего совета.

- 2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечения к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.
- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - а) определение основных направлений развития Учреждения;
 - б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
 - в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм Учреждения образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

а) Утверждает:

-программу развития Учреждения;

-Положение образовательного Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

б) распределяет по представлению заведующего Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу Учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждения:

-смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

-изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Учреждения.

г) вносит заведующему Учреждения предложения в части:

-материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

-создания в Учреждения необходимых условий для Учреждения питания, медицинского обслуживания воспитанников.

-мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников,

-развития воспитательной работы в образовательном Учреждении.

д) участвует в принятии решения о создании в Учреждения общественных организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

е) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

ж) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим Учреждения;

з) заслушивает отчет заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;

и) имеет право рассматривать иные вопросы, не отнесенные к компетенции иных органов самоуправления Учреждения.

4. Права Управляющего совета и ответственность.

4.1. Все решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения и, по необходимости, родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Управляющий совет имеет следующие права:

- член Управляющего совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть всего состава Управляющего совета;
- может предложить заведующему Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства РФ об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения.

5. Организация управления Управляющим советом

5.1. В состав Управляющего совета входят 6 человек:

представитель учредителя - 1 человек, работники Учреждения - 1 человек, представители Родительского комитета - 3 человека, сельской общественности - 1 человек.

5.2. На заседание Управляющего совета могут быть приглашены представители Учредителя, управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения заседания Управляющего совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Управляющего совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Управляющий совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

5.7. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Управляющего совета МАДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Управляющего совета обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- Управляющий совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения
- Советом педагогов, Родительским комитетом;
- через участие представителей Управляющего совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Управляющего совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство Управляющего совета ДОУ.

7.1 Заседания Управляющего совета ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения и номер протокола;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листов

Должность распорядитель машин
департамент Министерства
Подпись А.С.С. / А.С.С.

