

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления образования
Администрации ИРМО
_____ Р.Р. Зарипов

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ ИРМО «Листвянский детский сад №3
общеразвивающего вида»
Иванова Иванова М.С.
Приказ №94 от «11» декабря 2016г.



ПРИНЯТО:
На заседании Управляющего совета
МДОУ ИРМО «Листвянский детский сад №3
общеразвивающего вида»
Протокол № 1 от 11 декабря 2016 г.

Положение об Управляющем совете МДОУ ИРМО «Листвянский детский сад №3 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») МДОУ ИРМО «Листвянский детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или административную или дисциплинарную ответственность Заведующего Учреждения, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета Заведующего Учреждения и представителя Учредителя.

2. Компетенция Управляющего совета

— устанавливает показатели результатов дошкольного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав воспитанников в Учреждении (ежегодно);

— принимает Положение о структурных подразделениях Учреждения;

— утверждает ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;

— утверждает годовой план работы Учреждения;

— утверждает программу развития Учреждения;

— согласовывает отчет заведующего Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);

— содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

— осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

3. Состав и формирование Управляющего Совета

3.1. В состав Управляющего совета входят: Заведующий Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

3.2. Формирование состава Управляющего совета осуществляется путем выборов. В Управляющий совет представители избираются от органов управления Учреждения большинством голосов, с учетом соблюдения определенного соотношения между различными категориями членов Управляющего совета по квоте:

—от Общего собрания членов трудового коллектива Учреждения – не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета;

—от Педагогического совета Учреждения – не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета;

—от Общесадовского родительского комитета – не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета;

—Заведующий Учреждения – один человек;

—представитель Учредителя – один человек.

3.3. Состав Управляющего совета Учреждения избирается сроком на 3 года. Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: Заведующий Учреждения, представитель Учредителя.

4. Порядок организации работы Управляющего совета Учреждения

4.1. Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения – «Положением об Управляющем совете Учреждения».

4.2. Заседания совета Учреждения созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.3. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

4.4. В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовым актам Иркутского районного муниципального образования, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

5. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

—Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

—Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

—Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

—Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия ребенка в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если ребенок выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого ребенка соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

5.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

—по его желанию, выраженному в письменной форме на имя Председателя Совета;

—при отзыве представителя управления образования ИРМО;

—при увольнении с работы заведующего или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

—в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

—в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

—при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования для внесения изменений в реестре регистрации Управляющих советов МДОУ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6. Делопроизводство

6.1. Управляющий совет ведет протоколы своих заседаний.

В протоколах фиксируется:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов совета;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;

— ход голосования;

— принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов Управляющего совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в делах Учреждения

6.7. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на секретаря.