

Согласовано

Председатель ПК

ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

А.В.Скачкова *Скачкова*

"31" августа 2016г.

Утверждаю

Заведующая

ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

Т.С.Поварисова *Поварисова*

"31" августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ДОУ Д/с № 28 «Рябинка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Управляющий совет (далее – Совет) ДОУ Д/с № 28 «Рябинка» (далее – учреждение) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом учреждения решение отдельных вопросов, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.
- 1.2. Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных правовых документов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего учреждения, его работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Определение основных направлений развития учреждения;
- 2.2. Содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- 2.3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирование труда его работников;

- 2.4. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания воспитанников, сохранение и укрепление их здоровья, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- 2.5. Участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, в соответствии с компетенцией.

3. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. Совет учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников учреждения;
- работников учреждения;
- заведующий учреждения;
- представители Учредителя.

3.2. В Совет учреждения не могут входить следующие лица: лишенные родительских прав; имеющие судебные запрещения заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми; признанные по решению суда недееспособными; имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления.

3.3. Совет учреждения избирается в количестве 5 человек.

3.4. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Общее собрание может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

4.1. Права членов Совета:

1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений, выражать свое мнение (с занесением в протокол);
2. Требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
3. Присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
4. Могут представлять членов Совета в состав комиссий по лицензированию и аттестации учреждения;
5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

4.2. Обязанности членов Совета:

1. Принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно.
2. Присутствовать на всех заседаниях Совета, не пропускать без уважительной причины.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Совет учреждения, возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа, избранных в Совет учреждения.

На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается заведующим учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя, секретаря Совета.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.3. Заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Совета.

5.4. В целях подготовки заседаний Совета, председатель вправе запрашивать у заведующего учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

5.5. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

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

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителем;
- при увольнении с работы, избранного членом Совета;

- 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 учреждения;

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

5.7. Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Совета присутствовал заведующий Учреждением и не менее $\frac{1}{2}$ состава Совета, и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.8. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания совета оформляются протокольно.

6.2. Протоколы подписываются председателем совета и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Книга протоколов советов ведется от начала учебного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего учреждения и печатью.

6.5. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- приглашенные на заседание;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета, приглашенных лиц;
- решение.

6.6. Протоколы заседаний и другая документация совета хранятся в делах учреждения.

6.7. Решения принятие Советом размещаются на информационных стендах в учреждении.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.