

Принято
На заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1
От « 29 » мая 2018г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ № 5
Д.В.Обвинцева
Приказ № 45
от « 30 » мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете МАДОУ № 5

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» (далее - Учреждение).

1.2. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется Федеральным Законом «Об образовании», иными законодательными актами РФ, действующими региональными нормативными документами, актами местного самоуправления, Уставом и настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности Участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен (либо до принятия нового).

2. Основные задачи Управляющего совета:

2.1. Определять стратегию перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;

1.1. Обеспечить прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых средств;

1.2. Организовать общественный контроль над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

1.3. Содействовать и привлекать внебюджетные средства для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждать направления их расходования;

1.4. Представлять интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных органах;

1.5. Участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса (в случае необходимости).

3. Компетенция Управляющего совет:

3.1. Содействие развитию инициативы коллектива;

3.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

3.3. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;

3.4. Участие в разработке и принятии актов Учреждения;

3.5. Разработка и принятие плана развития Учреждения;

3.6. Заслушивание отчета заведующего о результатах работы и перспективах развития;

3.7. Изучение спроса родителей (законных представителей) детей на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

3.8. Ознакомление с перспективами развития Учреждения.

4. Порядок формирования Управляющего совет:

4.1. Представители трудового коллектива Учреждения, в том числе заведующий — 6 человек; - представители родительской общественности- 5 человек (по одному человеку от каждой возрастной группы).

4.2. Заведующий Учреждения издает приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

4.3. Управляющий совет избирается сроком на три года.

5. Права и ответственность Управляющего совета:

5.1. Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета:

6.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый из числа членов простым большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании. Представитель трудового коллектива Учреждения не может быть избран председателем.

6.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение. Для ведения протоколов заседаний Управляющего совета избирается секретарь.

6.4. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на текущий год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Управляющего совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств. Дата, время, место проведения, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов Управляющего совета не позднее чем за пять дней до заседания.

6.5. Заседания считаются правомочными, если на них присутствовало 2/3 численного состава Управляющего совета, решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

7. Порядок проведения Управляющего совета:

7.1. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

7.2. Протокол подписывается председателем и секретарем на заседании, которые ответственность за достоверность документа.

8. Заключительные положения:

8.1. Вопросы деятельности Управляющего совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского Уставом Учреждения.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности совета образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575968
Владелец	Попел Ольга Алексеевна
Действителен	С 28.04.2021 по 28.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Обвинцева Оксана Владимировна

Действителен с 24.01.2022 по 24.01.2023