

<p>ПРИНЯТО Решением Управляющего Совета Председатель Управляющего Совета</p> <hr/> <p>Протокол №1 от 29.12.2016 года</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО И.о.заведующего муниципальным образовательным учреждением «Детский сад №150 Ю.И.Кузнецова</p> <p>Приказ от 10.12.16 № 02-01/184</p>
--	---



ВЫПИСКА 4 и 5 разделов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №150» города Ярославля

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

4.1.1. реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении ДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

4.1.2. создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

4.1.3. утверждение основных направлений (программы) развития детского сада и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

4.1.4. финансово-экономическое обеспечение работы ДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности

4.1.5. рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду;

4.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе ДОУ :

4.2.1. утверждение Программы развития ДОУ;

4.2.2. участие в разработке и согласование локальных актов ДОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;

4.2.3. участие в оценке качества и результативности труда работников ДОУ, распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ДОУ;

4.2.4. обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования ДОУ, аттестации администрации ДОУ, в деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в ДОУ, экспертиза инновационных программ);

4.2.5. участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада ДОУ (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующей ДОУ);
выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;

4.2.7. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;

4.2.8. иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством РФ, Уставом и настоящим положением об Управляющем Совете ДОУ.

На обсуждение Совета по решению заведующей ДОУ, Педагогического совета и Родительского комитета ДОУ могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся деятельности ДОУ.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

5.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

5.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом детского сада. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.5. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников детского сада.

5.6. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.7. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

5.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

5.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего детским садом, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

5.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

5.13. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования, при подсчете процента голосовавших он не включается.

5.14. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего детским садом и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

5.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию детского сада (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

5.16. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

5.17. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

5.18. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

5.19. Решения Совета являются локальными актами, обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.