

Комитет
Смирнова

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67»
МБДОУ «детский сад комбинированного вида № 67»



Принято:
На общем собрании
трудоого коллектива МБДОУ № 67
протокол № 2 приказ № 137
от «30» сентября 2013 г.
Председатель:
Семинина В.Н.Семинина



УТВЕЖДЕНО:
Заведующей МБДОУ № 67
Смирнова Т.А.Смирнова
от «01» октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский садкомбинированного вида № 67» (далее — МБДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Глава 2.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 2.1. Управляющий совет создается в составе не менее 5 человек, с использованием процедур выборов и назначений.
- 2.2. В состав Управляющего совета входят руководитель образовательного учреждения, представитель административно-хозяйственной структуры учреждения, представитель педагогов, родительская общественность. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены (с правом совещательного голоса) граждане, чья профессиональная деятельность связана с общеобразовательной организацией.
- 2.3. Решения заседания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.
- 2.4. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет. В случае выбытия выборного члена Управляющего совет в двухнедельный срок проводятся довыборы.

Глава 3.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:
 - Определение основных направлений развития ДОУ;
 - Повышение эффективности финансово-экономической, стимулирование труда работников ДОУ;

- Содействие созданию в ДОО оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников, осуществления образовательного процесса.
- Согласовывает по представлению руководителя ДОО:
 - введение новых методик и технологий в воспитательно-образовательный процесс;
 - изменения и (или) дополнения перечня платных образовательных программ и иных услуг оказываемых в ДОО;
 - изменения и (или) дополнения правил внутреннего трудового распорядка в ДОО;
 - предложения руководителя ДОО о материально-техническом оснащении образовательного процесса;
 - предложения руководителя ДОО о расходовании средств, привлекаемых ДОО из внебюджетных источников;
 - предложения по созданию в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - предложения руководителя ДОО по начислению стимулирующих выплат сотрудникам;
 - график отпусков у сотрудников ДОО;
 - информирует сотрудников о своей деятельности и о принятых решениях.
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, председателя психолого-медико-педагогического консилиума и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МБДОУ;

- Решения Управляющего Совета, принимаемые по вопросам входящим в его компетентность носят рекомендательных характер.

Глава 4.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ

- 4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета.
- 4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует работу, созывает заседания Управляющего совета, организует ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета.
- 4.3. В случае отсутствия председателя его функции выполняет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета.
- 4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета.

Глава 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Управляющий Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ — Педагогическим советом.
 - через участие членов Управляющего совета в заседаниях Педагогического совета.

Глава 7.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- 7.1. Управляющий совет несёт ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Глава 8. ДЕЛООИЗВОДСТВО

- 8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Управляющего совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Управляющего совета хранится в делах МДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).