

1.3.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и образования в МДОУ «Детский сад № 13 п. Политотдельский».

2. Функции Управляющего совета

2.1 Управляющий совет работает в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и настоящим Положением МДОУ «Детский сад № 13 п. Политотдельский».

2.2 Основными функциями Управляющего совета ДОУ являются:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) привлечение средств для нужд образовательного учреждения;
- 3) установление режима работы образовательного учреждения;
- 4) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 5) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- 6) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему воспитанников в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- 7) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством;
- 8) разрешение конфликтных ситуаций.

3. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания и труда в Учреждении;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;
- заслушивание отчета Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающие вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета;

– рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение Заведующим и работниками Учреждения прав, закрепленных настоящим Уставом.

4. Состав и формирование Управляющего совета

4.1. Управляющий совет МДОУ – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом МДОУ.

Управляющий совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов и назначения:

– представителей из числа родителей (законных представителей) – 4 человека, избранных на групповых родительских собраниях путем открытого голосования большинством из числа присутствующих по одному человеку от группы;

– представителей из числа работников Учреждения – 2 человека, избранных на Общем собрании работников;

– представителя Управления образования администрации Белгородского района – 1 человек;

– председателя профсоюзного комитета;

– Заведующего Учреждения.

4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на заседании родительского комитета дошкольных групп.

5. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета

5.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами совета из их числа после выборов, назначенный большинством голосов от общего числа членов совета.

Управляющий Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

5.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета из их числа большинством голосов от общего числа членов совета, или один из членов совета по решению Совета.

5.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

6. Организация деятельности Управляющего совета.

6.1. Управляющий совет Учреждения на первом своем заседании избирает председателя, заместителя и секретаря Совета.

6.2. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания созываются по инициативе председателя или по требованию одного из членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения воспитанников в Учреждении.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

6.3. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета.

6.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Управляющего совета. Председатель и секретарь Управляющего совета избираются сроком на 5 лет простым большинством от числа присутствующих членов Управляющего совета на первом заседании. Протоколы заседания хранятся в Учреждении.

Заведующий Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

6.6. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер для Заведующего Учреждения, работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения локальным актом Учреждения.

6.7. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;

- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.8. Члены Совета работают на общественных началах.

6.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию ДООУ.

7. Комиссии Управляющего совета

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений Управляющего совета может создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющего совета назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ДООУ, входящих в компетенцию Управляющего совета.

7.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

8. Права и ответственность члена Управляющего совета

8.1. Член Управляющего совета имеет право:

8.1.1. Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

8.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

8.1.3. Требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

8.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

8.3. Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета.