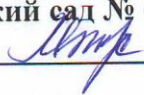


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ « Центр развития ребенка -
детский сад № 6»



Е.А. Морозкина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 6»



Е.М. Чукаева

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.01.2019 г.

**Положение
об Управляющем Совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
городского округа Саранск
« Центр развития ребенка - детский сад № 6»**

1. Общие положения

1.1 Управляющий Совет (далее Совет) при МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6» (далее - МАДОУ) создается для реализации принципа демократического характера управления образованием и обеспечивает распределение фонда стимулирования МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6».

1.2 Управляющий Совет Учреждения является постоянно действующим и высшим органом коллегиального управления деятельностью Учреждения между Общим собранием Учреждения.

Совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

1.3 Совет вправе вступать в правоотношения с третьими лицами только с учётом своей компетенции; председатель Совета участвует в работе совещаний, коллегий МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6» в пределах установленной настоящим Положением компетенции с решающим голосом.

1.4 В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г.», иными федеральными законами; Конституцией Республики Мордовия, законами и нормативными правовыми актами Республики Мордовия;
- Решениями Совета депутатов городского округа Саранск, постановлениями и распоряжениями Администрации городского округа Саранск;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.5 Основными задачами Совета являются:

- Повышение эффективности финансово – хозяйственной деятельности МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6», содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств и иных внебюджетных источников;
- Содействие реализации программы развития МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6»;
- Обеспечение создания оптимальных условий для обучения и воспитания всех детей;
- Содействие внедрению инноваций в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6»,
- проведению анализа инновационной деятельности.
- Формирование предложений по изменению развития МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6».

2. Компетенция Совета

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;
- Ежегодно не позднее 1 ноября представляет общественности информацию (доклад) о состоянии дел в МАДОУ;
- Согласовывает Положение о распределении фонда стимулирования МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 6»;
- Участвует в распределении по представлению заведующей стимулирующих выплат;
- Для осуществления задач «Центр развития ребенка - детский сад № 6»;

3. Состав и формирование Совета

3.1 Управляющий совет Учреждения избирается сроком на один год в составе семи

человек: шесть человек из членов трудового коллектива Учреждения - Общим собранием и один представитель от родителей (законных представителей) воспитанников - на общем родительском собрании сроком на один год простым голосованием.

3.2 На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь.

3.3 Состав избранного Совета, включая членов, утверждается приказом заведующей МАДОУ « Детский сад № 6».

3.4 Со дня утверждения Совет наделяется в полном объёме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1 Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, сроком на 1 год.

Председатель:

- организует деятельность Управляющего совета Учреждения;
- информирует членов Управляющего совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Управляющий совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Управляющего совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Управляющего совета Учреждения;
- отчитывается перед Общим собранием Учреждения о деятельности Управляющего совета Учреждения.

4.3 В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

4.4 Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведёт протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5. Организация работы Совета

5.1 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета Учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания.

5.2 Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало 3/4 его состава. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

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

5.4 Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право голоса.

5.5 На заседании Совета ведётся протокол. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нём и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6 Лица, входящие в состав Совета, выполняют обязанности членов Совета на безвозмездной основе. С ними может заключаться письменный договор с указанием безвозмездно выполняемых функций, однако работа в Совете не засчитывается в трудовой стаж и не записывается в трудовую книжку.

5.7 Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на заместителя.

5.8 Formой отчетности Совета является публичный доклад Председателя Совета.

6. Комиссии Совета

6.1 Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между его заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство 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, которых Совет сочтёт необходимым включить в комиссии.

6.2 По основным направлениям деятельности Совет создаёт постоянную комиссию. Временные комиссии Совета создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.3 Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1 Член Совета имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания Совета;
- Инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- Требовать от руководителя представления всей необходимой для участия в Совете информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- Член Совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
 - при отзыве представителя;
 - при увольнении работника, избранного членом Совета;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.