



ПОЛОЖЕНИЕ об управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", а также иными законами и нормативными правовыми актами РФ и Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Гаврилов-Ямского муниципального района, а также Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 2 (далее - ДОУ).

1.2. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления создается и действует орган самоуправления – Управляющий совет.

1.3. Управляющий совет работает в тесном контакте с руководством района, общественными организациями ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования.

1.4. Председатель Управляющего совета представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также наряду с родителями (лицами, их замещающими) представляет интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту.

1.5. В состав Управляющего совета могут входить представители педагогических работников, общественности, родителей (лиц, их замещающих), представители учредителя. Председателем управляющего совета является представитель общественности.

1.6. Управляющий совет ДОУ собирается не реже чем четыре раза в год. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения руководителем ДОУ, членами коллектива.

2. Функции Управляющего совета

- организует выполнение решений Управляющего совета;
- обсуждает перспективный план развития ДОУ;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению методического (педагогического) совета;

- участвует в обсуждении распорядка работы ДОО, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
 - принимает участие в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
 - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, содействует творческим поискам педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
 - заслушивает руководство ДОО о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;
 - согласует централизацию и распределение средств ДОО для обеспечения перспектив его развития и социальной защиты работников и детей;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования и другими структурами о деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОО;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; не допускает ограничение автономии ДОО, его самоуправления; решает эти вопросы совместно с администрацией муниципалитета, общественными организациями.
- Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей (лиц, их замещающих).

4. Права и ответственность Управляющего совета

- 4.1. Член Управляющего совета вправе потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов состава Управляющего совета.
- 4.2. При рассмотрении любого вопроса Управляющий совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.
- 4.3. Управляющий совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего ДОО.
- 4.4. Управляющий совет несет ответственность:
 - за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
 - организацию выполнения принятых решений;
 - создание оптимальных условий пребывания ребенка в ДОО.

5. Порядок документирования

Управляющий совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, готовит отчеты о работе. Руководитель организует хранение документации Управляющего совета.