

МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН
«ТҮВА РЕСПУБЛИКАНЫН
УЛУГ-ХЕМ КОЖУУНУ»



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТҮВА»

Муниципальная автономная дошкольная образовательная организация детский сад комбинированного
вида № 4 «Челээш» г. Шагонар

ПРИНЯТО:

Решением Профсоюзного комитета

Протокол № 5 от « 1 » августа 2015 г.

 С.А. Донгак



УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 4/п от « 2 » августа 2015 г.

Директор  Р.О. Байыр



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
МАДОО детского сада №4 «Челээш» г.Шагонар

THE UNIVERSITY OF
MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN



ANN ARBOR, MICHIGAN
MAY 15 1964

RECEIVED FROM THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN

PROCEEDINGS OF THE
NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES
VOLUME 51, NUMBER 10
MAY 15, 1964

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МАДОО (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами МАДОО.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников МАДОО;
- в) представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций

В состав Совета также входят: руководитель МАДОО и представитель учредителя по согласованию.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию образовательной организации, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательной организации.

2.2. Общая численность Совета МАДОО составляет 8 человек:

- Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников составляет 2 человека;
- Количество членов Совета из числа работников МА ДОО составляет 4 человека;
- Количество членов Совета из числа общественности составляет 1 человека;
- Остальные места в Совете занимают директор МАДОО и представитель Учредителя.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании МАДОО.

2.4. Члены Совета из числа работников МАДОО избираются на общем собрании работников МАДОО.

2.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

1. Общие сведения о предприятии (наименование, адрес, вид деятельности, организационно-правовая форма, дата основания, учредители, руководители).

2. Описание деятельности предприятия (сфера деятельности, основные виды продукции, услуги, методы производства, технология, оборудование).

3. Анализ рынка (наименование рынка, емкость, динамика, конкуренты, тенденции).

4. Анализ конкурентов (наименование, адрес, вид деятельности, организационно-правовая форма, дата основания, учредители, руководители, основные показатели деятельности).

5. Анализ потребителей (наименование, адрес, вид деятельности, организационно-правовая форма, дата основания, учредители, руководители, основные показатели деятельности).

6. Анализ поставщиков (наименование, адрес, вид деятельности, организационно-правовая форма, дата основания, учредители, руководители, основные показатели деятельности).

7. Анализ финансово-экономического состояния предприятия (финансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет о движении капитала, отчет о движении запасов, отчет о движении обязательств, отчет о движении активов).

8. Анализ эффективности деятельности предприятия (показатели эффективности, методы расчета, результаты).

9. Анализ перспектив развития предприятия (наименование, адрес, вид деятельности, организационно-правовая форма, дата основания, учредители, руководители, основные показатели деятельности).

10. Заключение (выводы, рекомендации).

2.6. Представители общественных организаций избираются решением органа общественной организации.

Компетенция Совета

3.1. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития образовательной организации;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательной организации, стимулирование труда его работников;
- в) содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, сохранения и укрепления здоровья детей, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательной организации;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательной организации.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.2.1. Утверждает:

- режим дня воспитанников ;
- программу развития образовательной организации;
- Положение образовательной организации о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

3.2.2. Согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:

- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;
- смету расходования средств, полученных образовательной организацией от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.2.3. Вносит предложения руководителю образовательной организации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- обеспечения безопасности в образовательной организации.

2.6. Порядок проведения работ по монтажу и наладке оборудования должен быть согласован с заказчиком.

2.7. Оборудование должно быть установлено в соответствии с требованиями технической документации.

2.8. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.9. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.10. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.11. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.12. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.13. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.14. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.15. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.16. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.17. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.18. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.19. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.20. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.21. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.22. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

2.23. Оборудование должно быть наладлено и готово к эксплуатации в срок, установленный в договоре.

3.2.4. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательной организации; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с руководителем образовательной организации.

3.2.5. Заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года.

3.2.6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя образовательной организации Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательной организации.

Организация деятельности Совета

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

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также директор МАДОО и представитель учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании (в порядке, установленном регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается директором МАДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников образовательной организации (включая директора); также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создаются постоянно-действующие комиссии Совета по направлениям:

- организационная деятельность;
- финансово – экономическая;
- деятельность по охране и укреплению здоровья;
- материально-техническое обеспечение;
- контрольно-ревизионная.

Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий:

4.8.1. Организационная комиссия (3 чел.)

Задачи работы комиссии:

определение основных направлений развития МАДОО;

обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательной организации;

согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада;

планирование работы Совета и определение регламента работы.

4.8.2. Финансово – экономическая комиссия (3 чел.):

Задачи работы комиссии:

утверждение сметы расходования средств, полученных МАДОО от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательной организации,

согласование стимулирующих выплат педагогическому персоналу.

4.8.3. Комиссия по охране и укреплению здоровья воспитанников (3 чел.):

осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МАДОО, сохранения и укрепления здоровья детей;

утверждает режим занятий воспитанников;

вносит предложения руководителю образовательной организации в части:

— создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

— мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

— обеспечения безопасности в МАДОО.

4.8.4. Комиссия по материально-техническому обеспечению(3 чел.):

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса и оборудование помещений МАДОО (в пределах выделяемых средств);

содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

4.8.5. контрольно-ревизионная комиссия (3 чел.)

контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательной организации заслушивает отчет руководителя МАДОО по итогам финансового года.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель.

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

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

приглашать на заседания Совета любых работников МАДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; запрашивать и получать у директора МАДОО или учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МАДОО (в случае необходимости — при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель МАДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам МАДОО. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.3. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МАДОО, положениям договора МАДОО и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директора МАДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и директором МАДОО (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом)

Задание: ...

4.1. ...

при этом ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

Совместно

4.12. ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

... и ...

руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора МАДОО или увольнении работника Организации, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.8. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

