

Порядок
об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №6 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об Управляющем совете разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №6 «Рябинка» (далее – Учреждение).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Управляющий совет (далее – Совет) – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, реализующий принцип государственно-общественного характера Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива Учреждения, представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.4. Структура, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организации его деятельности регламентируются Уставом Учреждения.

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

2. Права и ответственность членов Управляющего совета

2.1. Член Совета имеет право:

2.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

2.1.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

2.1.3. получать от заведующего Учреждения всю необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

2.1.4. присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

2.1.5. представлять Учреждение в рамках компетенции Совета.

2.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

2.3. Совет несет ответственность перед Учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Порядком об Управляющем совете (далее – Порядок).

3. Документация

3.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется дата проведения и номер заседания, Ф.И.О. присутствующих на заседании, тема, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, решения. Протоколы заседаний Совета оформляются в электронном виде, после заседания печатаются на бумажном носителе и подписываются председателем и секретарем Совета, которые несут ответственность за достоверность протокола.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3. В конце учебного года все протоколы заседаний Совета объединяются, нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового.