

ПРИНЯТО
Общим собранием
СТК

« _____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ №19
«Ромашка»

_____ Соловьева Н.В.
« _____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального образовательного учреждения детского № 19 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Членом Управляющего совета муниципального образовательного учреждения детского сада № 19 «Ромашка» (далее МДОУ) может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на момент выборов восемнадцатилетнего возраста.

Не могут быть членами Управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Также не могут избираться членами Управляющего совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к МДОУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.2. Выборы членов Управляющего совета (а равно замещение вакантных мест в случае досрочного выбытия члена Управляющего совета) проводятся во всех случаях тайным голосованием. Члены Управляющего совета избираются при условии получения их письменного согласия быть избранными в состав Управляющего совета.

В выборах имеют право участвовать все работники МДОУ согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) всех воспитанников МДОУ.

1.3. Во всех случаях выбытия из состава Управляющего совета его члена выборы нового члена Управляющего совета взамен выбывшего проводятся в общем порядке и с соблюдением установленных сроков.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в Управляющий совет избираемых членов Управляющего совета МДОУ назначаются приказом заведующей МДОУ. Приказом определяются сроки проведения выборов, и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение.

2.2. Ответственное за проведение выборов должностное лицо назначается из числа работников МДОУ. Не может быть назначен в качестве ответственного должностного лица за проведение выборов избираемых членов Управляющего совета заведующая МДОУ, Управляющий совет которого формируется.

2.3. Заведующая МДОУ обязана исполнять требования ответственного за проведение выборов по вопросам организации выборов и содействовать проведению выборов в соответствии с Положением об Управляющем совете и настоящим Положением. К выполнению работы по непосредственной организации и проведению выборов Управляющего совета заведующая МДОУ привлекает необходимое число работников.

Заведующая МДОУ оказывает организационную помощь ответственному за проведение выборов, утверждает приказом состав избирательной комиссии и её председателя, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т. п., выделяет в помощь работников МДОУ.

2.4. Ответственный за проведение выборов:

а) организует с помощью работников МДОУ проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и надлежащее оформление протоколов этих собраний (конференций);

б) обеспечивает контроль за проведением выборов (при необходимости проверяет документы, удостоверяющие личность, сверяет со списочным составом работников МДОУ и др.);

в) в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;

г) составляет список избранных членов Управляющего совета и передает его по акту заведующей МДОУ вместе с подлинниками протоколов собраний (конференций), которые составляются в двух экземплярах и включаются в номенклатуру дел МДОУ со сроком хранения не менее трех лет.

2.5. Избирательная комиссия:

- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых членов Управляющего совета;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки кандидатов для ознакомления избирателей;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и передает его лицу, ответственному за проведение выборов.

2.6. В связи с истечением срока полномочий Управляющего совета выборы нового состава Управляющего совета назначаются за два месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 дней после прекращения полномочий прежнего Управляющего совета.

2.7. О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за две недели до дня голосования. При этом администрацией МДОУ должно быть получено письменное подтверждение того, что информация о выборах получена всеми лицами, имеющими право участвовать в выборах (личная подпись под уведомлением об извещении, подпись одного из родителей (законных представителей) воспитанников, протокол родительского собрания группы с указанием и подписями присутствующих).

Для обеспечения более полного участия в выборах выборы могут проводиться одновременно для разных категорий представителей Управляющего совета, однако все избирательные собрания (конференции) должны быть организованы и проведены в течение 10 дней.

2.8. За подготовку и проведение выборов в Управляющий совет, в том числе извещение участников выборов и регистрацию кандидатов, отвечает избирательная комиссия, которая при обязательном содействии администрации МДОУ обеспечивает изготовление необходимых бюллетеней.

2.9. Выборы по каждой из категорий представителей Управляющего совета считаются состоявшимися при условии, если за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало большинство участников выборов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании работников МДОУ. Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается при условии, если все они надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня. Кворум для проведения собрания (конференции) во всех случаях устанавливается не менее 3/4 присутствующих делегатов, полномочия которых подтверждены протоколами об их избрании делегатами на соответствующих собраниях.

2.10. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участник выборов (группа участников) имеет право

на выдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты членов Управляющего совета в течение этого же срока. Поданные до выборов письменные заявления с предложением кандидатур регистрируются администрацией МДОУ. Предложенные кандидатуры должны быть указаны в протоколе соответствующего собрания (конференции), письменные заявления приложены к протоколу собрания (конференции).

2.11. Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3. Выборы в Управляющий совет представителей родителей (законных представителей) воспитанников

3.1. Участие родителей (законных представителей) воспитанников (далее «Родители») в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на Родителей с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.2. В выборах имеют право участвовать Родители воспитанников всех ступеней дошкольного образования, зачисленных на момент проведения выборов в МДОУ.

3.3. Выборы могут проводиться общим собранием родителей или конференцией представителей родителей, если проведение общего собрания затруднено по условиям работы МДОУ. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи воспитывается в МДОУ.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям воспитанников, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

3.4. Избранными в качестве членов Управляющего совета могут быть родители воспитанников, кандидатуры которых были заявлены и/или выдвинуты и зарегистрированы избирательной комиссией до начала голосования. При этом от одной семьи может быть избран лишь один член Управляющего совета.

Кандидаты в члены Управляющего совета должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

Члены Управляющего совета не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает МДОУ, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия воспитанника в МДОУ превышает один год, а также в случае, если воспитанник выбывает из МДОУ, полномочия члена Управляющего совета — родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

4. Выборы в Управляющий совет представителей трудового коллектива МДОУ

4.1. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников МДОУ тайным голосованием.

4.2. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидата (кандидатов) проголосовало большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании или при кворуме 3/4 делегатов, избранных для участия в конференции.

4.3. Работники МДОУ должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента выборов.

5. Оформление результатов выборов

5.1. Проведение всех выборных собраний, в том числе по выборам делегатов на конференцию и проведение конференции, оформляется протоколами.

5.2. Контроль за соблюдением требований законодательства и установленных настоящим Положением правил избрания Управляющего совета осуществляет ответственное за организацию выборов должностное лицо.

5.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения собраний (конференций) в период до формирования Управляющего совета эти собрания (конференции) по представлению ответственного за организацию выборов объявляются приказом заведующей МДОУ несостоявшимися и недействительными. При этом указанные собрания (конференции) проводятся заново.

В случае выявления после проведения выборов в Управляющий совет нарушений, допущенных в ходе выборов, результаты выборов объявляются недействительными приказом заведующей МДОУ по представлению лица,

ответственного за организацию выборов. При этом назначаются новые выборы Управляющего совета.

5.4. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Управляющий совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа заведующей МДОУ и назначения представителя в Управляющий совет от Учредителя.

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива

« _____ » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
«Д/с № 19 «Ромашка»
_____ Н.В. Соловьева
« _____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке кооптации членов Управляющего совета
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 19 «Ромашка»

х. Краснодарский
2015г.

1. Общие положения

1.1. Кооптация, т. е. введение в состав Управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Ромашка» (далее — МДОУ) новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета, принявшего решение.

1.2. О проведении кооптации Управляющий совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных пунктом 3.10 Положения об Управляющем совете МДОУ, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

1.3. Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации также могут быть предложены:

- управлением образования;
- членами Управляющего совета;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками МДОУ;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая управление образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Управляющего совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета или личного заявления).

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета МДОУ.

1.4. Не могут быть кооптированы в качестве членов Управляющего совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показателям; лица, лишенные родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Также не могут кооптироваться в члены Управляющего совета МОУ работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к

МДОУ, за исключением лиц из числа работников иных органов местного самоуправления.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Управляющего совета МДОУ управлением образования, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

Количество кооптированных членов Управляющего совета МДОУ не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Управляющего совета.

2. Процедура кооптации в члены Управляющего совета

2.1. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в присутствии должностного лица, назначенного ответственным за проведение выборов в Управляющий совет МДОУ.

Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке. Форма бюллетеня — произвольная по согласованию с должностным лицом, ответственным за проведение выборов в Управляющий совет МДОУ.

2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных управлением образования (включая местный представительный орган), составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование членов Управляющего совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные управлением образования, считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них подано абсолютное большинство голосов (более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета).

При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями, либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К представляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии городской системы образования и МДОУ, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования Управляющего совета по первому списку все вакансии кооптированных членов Управляющего совета заполняются, голосование по второму списку не производится.

2.3. Голосование Управляющего совета по второму списку производится, если остались вакансии для кооптированных членов Управляющего совета после голосования по первому списку либо нет кандидатур, предложенных Учредителем МДОУ (включая местный представительный орган).

2.4. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Управляющего совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Управляющего совета МДОУ, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица — с приложением доверенности организации.

2.5. По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания Управляющего совета. Протоколы направляются заведующей для издания приказа о введении в состав Управляющего совета МДОУ кооптированных членов, объявления Управляющего совета утвержденным в полном составе и регистрации Управляющего совета.

2.6. Подготовка к проведению кооптации в члены Управляющего совета МДОУ и кооптация производится не позднее двух месяцев со дня утверждения заведующей МДОУ состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета.

Обязанности по проведению кооптации возлагаются на должностное лицо, ответственное за проведение выборов в Управляющий совет МДОУ.

2.7. Замещение выбывших кооптированных членов Управляющего совета производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива

« _____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
«Д/с № 19 «Ромашка»
_____ Н.В. Соловьева
« _____ » _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 19 «Ромашка»**

х. Краснодарский
2015г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Ромашка»

(далее МДОУ) является коллегиальным органом управления МДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников МДОУ, включая заведующую, родителей (законных представителей), в части не противоречащей Уставу МДОУ и законодательству Российской Федерации.

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

1.3. Основными задачами Управляющего совета являются:

— участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников МДОУ, защита прав участников образовательного процесса;

— содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ, определяет порядок их расходования;

— согласование по представлению заведующей МДОУ бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных МДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

— заслушивание отчета заведующей МДОУ по итогам учебного и финансового года;

— осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в МДОУ, принимает меры к их улучшению;

— ежегодное участие в составлении и утверждении публичного доклада МДОУ;

— представление интересов МДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

2. Компетенции Управляющего совета

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

2.1. Принимает участие в разработке программы развития МДОУ и утверждает ее.

2.2. Участвует в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) и сотрудников МДОУ; осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

2.3. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ, определяет направления и порядок их расходования;

2.4. Согласовывает по представлению руководителя МДОУ бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.5. Заслушивает отчет руководителя МДОУ по итогам учебного и финансового года;

2.6. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в МДОУ, принимает меры к их улучшению;

2.7. Ежегодно принимает участие в составлении и утверждении публичного доклада МДОУ.

2.8. Представляет интересы МДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

2.9. Вносит предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

3. Состав и формирование Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья (полная или неполная) — один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих МДОУ.

Работники МОУ, дети которых посещают данное МДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета могут входить представители родительской общественности любой группы детского сада.

3.4. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников (в соответствии с Уставом МДОУ), при этом должны быть представлены педагогические работники.

Количество членов Управляющего совета из числа работников МДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

3.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

3.6. Заведующая МДОУ входит в состав Управляющего совета по должности.

3.7. В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя МДОУ в соответствии с приказом управления образования. Представителем Учредителя может быть работник отдела образования АНМР г. Новоалександровска, иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном МДОУ.

3.8. Проведение выборов в Управляющий совет избираемых членов организуется МДОУ. Приказом заведующей МДОУ назначаются сроки выборов первого состава Управляющего совета и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо:

— обеспечивает проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов;

— в недельный срок, после проведения всех выборных собраний (конференций) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решение;

— составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет его заведующей МДОУ.

Заведующая МДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета и определении срока первого заседания Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается председательствующий и секретарь заседания.

3.9. При проведении выборов в Управляющий совет приказом заведующей МДОУ создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии утверждается приказом заведующей МДОУ.

Избирательная комиссия:

— избирает из своего состава секретаря;

— назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Управляющего совета.

При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

3.10. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав 3 членов из представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно активных граждан, представителей органов самоуправления МДОУ.

Процедура кооптации определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет избирает из своего числа постоянных на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя, секретаря Управляющего совета.

После первого заседания полного состава Управляющего совета его председатель направляет список членов Управляющего совета заведующей МДОУ, которая издает приказ об утверждении полного состава Управляющего совета.

Издание приказа является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверенных подписью заведующей и печатью МДОУ по установленной форме.

3.11. Со дня утверждения Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МДОУ и настоящим Положением.

3.12. Член Управляющего совета МДОУ может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводят довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

3.14. В случае реорганизации МДОУ по решению Управляющего совета и согласованию с Отделом образования АНМР г. Новоалександровска возможно:

— установление правопреемственности Управляющего совета и проведение довыборов в его состав;

— признание Управляющего совета утратившим свои полномочия и проведение повторных выборов.

4. Порядок организации деятельности Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель Учредителя в Управляющем совете, заведующая и работники МДОУ не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

4.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета, участвует в подготовке заседаний.

4.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующей МДОУ, представителя управления образования, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Управляющего совета.

4.6. Управляющий совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.7. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются в виде протокола.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

4.9. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения и ведется в установленной форме.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

— место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания;

— вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

— принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел МДОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.10. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на заведующую МДОУ.

4.12. Секретарь Управляющего совета имеет не менее одного приемного дня в неделю.

5. Комиссии Управляющего совета

5.1. В период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения функций Управляющего совета. Деятельность комиссий регламентируется

Положением «О комиссиях Управляющего совета МДОУ», утвержденным решением Управляющего совета.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета, их председателя, утверждает задачи, функции и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить лица (с их согласия), не являющиеся членами Управляющего совета, привлечение которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

5.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Постоянные комиссии могут включать в себя, кроме членов Управляющего совета, представителей общественности, органов самоуправления МДОУ, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МДОУ, входящих в компетенцию Управляющего совета, а также для выработки рекомендаций Управляющего совета другим органам управления и самоуправления МДОУ.

5.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

6. Права и ответственность члена Управляющего совета

6.1. Член Управляющего совета имеет право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

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

6.1.3. Требовать от администрации МДОУ, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета МДОУ, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления МДОУ с правом совещательного голоса.

6.1.5. Представлять МДОУ в рамках компетенций Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

6.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателя.

6.2. Член Управляющего совета обязан:

— принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

— присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать заседания без уважительной причины.

6.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случаях:

— пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины;

— при увольнении с работы руководителя или работника МДОУ, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

— в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

— в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

— при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется заведующей МДОУ, которая издает приказ об изменении состава Управляющего совета МДОУ.

6.4. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МДОУ и Положением о кооптации членов Управляющего совета МДОУ.

7. Заключительные положения.

Заведующая МДОУ вправе распустить Управляющий совет, если:

— Управляющий совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;

— систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решение заведующей о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде.

Управляющий совет образуется в новом составе в порядке, определенном настоящим Положением в течение трех месяцев со дня издания заведующей приказа о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Проект ходатайства

**Муниципальное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида**

№

Исх. № от

Начальнику управления образования

ХОДАТАЙСТВО

В соответствии с Положением об Управляющем совете муниципального образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №

(Принято общим собранием трудового коллектива __.__.2010 г.) и состоявшимися выборами (Протокол от __.__.2010 г. № 2 избирательной комиссии по итогам голосования в Управляющий совет МОУ №

прошу утвердить состав Управляющего совета МДОУ детского сада общеразвивающего вида №

приложение:

1. Протокол заседания Управляющего совета МДОУ от №
2. Приказ «Об утверждении полного состава Управляющего совета МДОУ д/с №

Заведующая детским садом _____ И.О. Фамилия

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 «Ромашка»
х. Краснодарский

ПРИКАЗ

от 05.05.2015 г.

№ 10

О создании рабочей группы

В соответствии с планом работы МДОУ на 2015 год по теме «Разработка механизма государственно-общественного управления образовательным учреждением»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать рабочую группу по разработке нормативно-правового обеспечения развития государственно-общественного управления в МДОУ в следующем составе:

- Соловьева Н.В. - заведующая детским садом;
- Нарыкина В.И. - воспитатель;
- Сапунцова А.В. – помощник воспитателя;
- Фоминых Е.Б. - повар.

2. Провести заседание рабочей группы 6 мая в 13.30 в кабинете заведующей детским садом.

3. Рабочей группе в срок до 1 июня разработать и представить пакет нормативно-правовых документов по созданию Управляющего совета МДОУ.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая детским садом _____ Н.В. Соловьева

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 «Ромашка»
х. Краснодарский

ПРИКАЗ

от 03.09.2015 г.

№ 25

О проведении выборов в Управляющий совет МОУ

На основании статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и в соответствии с уставом МОУ

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Провести выборы в Управляющий совет МДОУ.
2. Организовать выборы в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МДОУ.
3. Назначить ответственным лицом за проведением выборов заведующую Соловьеву Наталью Викторовну.
4. Утвердить избирательную комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии: Нарыкина Виктория Игоревна воспитатель.
Члены комиссии:
— Сапунцова Алина Владиславовна - помощник воспитателя;
— Фоминых Евгения Борисовна - повар;
— Мгоева Нубар Мурзаевна - дворник;
5. Провести выборы в Управляющий совет МДОУ 27—28 октября 2015 года с 7.00 до 18.30 в помещении детского сада.

Заведующая детским садом _____

Н.В. Соловьева

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 «Ромашка»
х. Краснодарский

ПРИКАЗ

от 12.11. 2015 г.

№ 30

О создании Управляющего совета МОУ № 19 «Ромашка»

В связи с состоявшимися выборами в Управляющий совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Ромашка»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Ромашка» Управляющий совет в составе:

- 1) Галигузова Анжела Васильевна, родитель разновозрастной группы,
- 2) Беляева Лилия Ришатовна, родитель разновозрастной группы,
- 3) Базуева Гулистан Халитовна, родитель разновозрастной группы,
- 4) Нарыкина Виктория Игоревна, воспитатель МДОУ,
- 5) Сапунцова Алина Владиславовна, помощник воспитателя,
- 6) Фоминых Евгения Борисовна, повар МДОУ,
- 7) Афлитонова Ирина Борисовна, фельшер ФАП х. Краснодарский,

2. Управляющему совету в срок до 30 ноября 2015 г.:

- кооптировать членов в состав Управляющего совета в соответствии с Положением о порядке кооптации;
- представить заведующей список кооптированных членов для издания приказа об утверждении полного состава Управляющего совета;
- избрать председателя, заместителя и секретаря Управляющего совета, составить план работы на 2015—2016 учебный год.

Заведующая детским садом _____

Н.В. Соловьева

