

Регламент Управляющего Совета

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 9»

Глава I. Общие положения

Статья 1. Управляющий Совет ДООУ.

Совет МБДОУ № 9 является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

Совет создаётся в составе 4 членов избираемых на основе открытого голосования на 1 заседании Совета. Также на 1 заседании избираются председатель Совета, члены Комиссии. Члены Совета избираются сроком на один год.

Статья 2. Принципы деятельности Управляющего Совета.

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

Статья 3. Полномочия Управляющего Совета.

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ « Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом ДООУ.

Статья 4. Осуществление полномочий Управляющего Совета.

Совет решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

Глава II. Организация заседаний Управляющего Совета

Статья 1. Проведение заседаний.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДООУ, представителя Учредителя, четверти членов Совета.

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

Статья 2. Правомочность заседаний Управляющего Совета.

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявшим участие в голосовании.

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

Статья 3. Присутствие на заседаниях Управляющего Совета.

Заседания Совета носят открытый характер. По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители, законные представители воспитанников, работники ДОУ) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

Статья 4. Протокол заседаний Управляющего Совета.

Секретарь совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

- дата. Время и место проведения заседания, его порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткая запись выступлений участников заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги по ним;

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета

Статья 5. Председательствующий на заседании Управляющего Совета.

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

Статья 6. Формирование повестки дня для заседания Управляющего Совета.

Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

Вначале каждого заседания повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета.

Не включённые в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета.

Статья 7. Рассмотрение вопросов повестки дня.

После утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

Статья 8. Права члена Управляющего Совета на заседании.

-Члены совета работают на общественных началах.

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

-Член совета на заседании вправе:

1. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
2. вносить поправки к проектам документов;
3. участвовать в обсуждении и принятии решений;
4. выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
5. требовать постановки своих предложений на голосование.

Глава III. Председатель Управляющего Совета

Статья 1. Председатель Совета.

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем Совета: представитель учредителя, заведующая детским садом, работники ДОУ.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Статья 2. Полномочия Председателя Управляющего Совета.

Председатель Совета:

- организует и планирует работу Совета;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- организует ведение протокола на заседаниях;

Глава IV. Комиссии Управляющего Совета

Статья 1. Порядок образования комиссий.

- Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью детского сада создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.
- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.
- Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности детского сада.
- Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как, правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

Статья 2. Компетенция комиссий.

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий и материалы к ним;
- разрабатывать проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение Совета;
- решают вопросы организации своей деятельности;

Статья 3. Правомочия заседания комиссий.

- Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

- Председатель комиссии созывает её заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе её членов.
- О созыве заседания комиссии её члены уведомляются не менее чем за 2 дня.
- Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов комиссии.
- Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нём членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Глава V. Правовые и иные акты Управляющего Совета ДОУ

Статья 1. Виды правовых и иных актов Управляющего Совета ДОУ.

Совет принимает путём голосования:

- решения (нормативные правовые акты).
- постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета).
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию совета по вопросам, не относящимся к организации его работы).
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам.
- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту.

Статья 2. Принятие правовых и иных актов Управляющего Совета.

- Решения, Постановления и другие акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.
- Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.
- Решения совета подписывает председатель Совета.
- Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.