


ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада №138
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 26.08.2015 № 1
с учетом мнения Педагогического совета
ГБДОУ детского сада №138
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 26.08.2015 № 1

Am
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБДОУ детского сада №138
Невского района Санкт-Петербурга
от 26.08.2015 № 62а

Маслова Иеролина
31.08.2015
№ 656
Am



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №138 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию
детей Невского района Санкт-Петербурга

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №138 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение) в соответствии с частью 4 ст.26 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83"Об образовании в Санкт-Петербурге", Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет Образовательного учреждения (далее Управляющий совет) являются формой самоуправления образовательного учреждения.

1.3. В Управляющий совет входят работники Образовательного учреждения (4 человека) избираются на Общем собрании работников сроком на 3 года и родители (законные представители) воспитанников Образовательного учреждения (4 человека) избираются на Общем родительском собрании Образовательного учреждения сроком на 1 год.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация работы

2.1. Из состава Управляющего совета избирается председатель.

2.2. Заведующий Образовательным учреждением является неизбираемым членом Управляющего совета и не может быть его председателем.

2.3 Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

2.4. Каждый член Совета имеет один голос, Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

2.5. Решения Совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений после утверждения заведующим Образовательным учреждением.

2.6. Решения Управляющего совета не могут противоречить Уставу Образовательного учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.2. Привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств.

3.3. Принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения.

3.4. Осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в общеобразовательном учреждении в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников общеобразовательного учреждения.

3.5. Определение основных направлений развития Образовательного учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

3.6. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения, воспитания и развития воспитанников Образовательного учреждения.

3.7. Решение иных вопросов, вытекающих из уставной деятельности Образовательного учреждения.

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания Управляющего совета Образовательного учреждения оформляется протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета Образовательного учреждения.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов Управляющего совета Образовательного учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

4.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения.