


Принято Управляющим советом
МБДОУ детский сад №6 «Дюймовочка»
Протокол №1 от 15.10.2009г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №6 «Дюймовочка»
№ 102 от «10» ок 2014г.

В.И. Бутенко

**Регламент Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»**

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет – коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательным учреждением формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.
- 1.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед Управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий, всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.
- 1.3. Вопросы организации работы Управляющего совета определяются Уставом образовательного учреждения, положением об Управляющем совете, настоящим Регламентом, другими решениями Управляющего совета.
- 1.4. Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Управляющего совета.

2. Заседания Управляющего совета

- 2.1. Заседание Управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов Управляющего совета. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания – количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется Положением об Управляющем совете.
- 2.2. Заседания Управляющего совета носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Управляющего совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Управляющего совета. Приглашенные на заседание Управляющего совета лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии, инициировавшей приглашение, в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до заседания с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя.
- 2.3. Управляющий совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Управляющего совета по предложению Председателя Управляющего совета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета.
- 2.4. Секретарь Управляющего совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе указываются:
 - дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
 - число членов, установленное для Управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
 - вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
 - краткая запись выступления участника заседания;

- список лиц, выступивших на заседании;
 - результаты голосования.
- 2.5. Проект повестки дня формируется Председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комиссий и рабочих групп и доводится до сведения членов Управляющего совета.
- 2.6. Проект плана деятельности Управляющего совета готовится Председателем Управляющего совета совместно с председателями постоянных/временных комитетов, комиссий, рабочих групп Управляющего совета на основании решения комитетов, комиссий, рабочих групп. План деятельности Управляющего совета на год утверждается решением Управляющего совета.
- 2.7. После утверждения плана деятельности он направляется всем членам Управляющего Совета. План деятельности может размещаться на информационном, а также на специальном веб-сайте. В плане деятельности, размещенном на информационном стенде и веб-сайте, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо непринятии решения).

3. Порядок внесения проектов актов в Управляющий совет

- 3.1. Проекты решений могут вноситься в Управляющий совет его членами, постоянными/временными комитетами, комиссиями, рабочими группами.
- 3.2. Проекты решений Управляющего совета, подлежащие рассмотрению, представляются его Председателю не позднее, чем за 15 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.
- 3.3. Решения Управляющего Совета подписывает Председатель Управляющего совета и секретарь.

4. Рассмотрение проектов решений Управляющего совета

- 4.1. Председатель Управляющего совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную/временную комиссию. Если проект решения вносится постоянной/временной комиссией Управляющего совета, то эта постоянная/временная комиссия, как правило, выполняет функцию ответственной.
- 4.2. Председатель Управляющего совета не позднее, чем за 5 рабочих дней направляет зарегистрированный проект решения во все постоянные/временные комиссии Управляющего совета, членам Управляющего совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.
- 4.3. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

6. Принятие решений Управляющего совета

Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Порядок подписания и опубликования решений Управляющего совета

- 7.1. Председатель Управляющего совета в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю Управляющего совета.
- 7.2. В каждом решении Управляющего совета указывается постоянная/временная комиссия Управляющего совета, контролирующая его исполнение.
- 7.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий совет вправе:
- снять решение с контроля как выполненное;
 - снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
 - возложить контрольные полномочия на иной орган;
 - признать утратившим силу решение;
 - изменить решение;
 - принять дополнительное решение.

8. Работа члена Управляющего Совета в Управляющем совете

- 8.1. Член Управляющего совета обязан участвовать в заседаниях Управляющего совета и его постоянных комиссий, членом которых он является.

- 8.2. Член Управляющего совета в порядке, установленном Управляющим советом, проводит прием граждан, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед общественностью о своей деятельности не реже 1 раза в год.
- 8.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев, в том смысле термина «доброволец», как он определен действующим законодательством РФ.

9. Комиссии Управляющего совета

- 9.1. Комиссии Управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.
- 9.2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего совета. Постоянные комиссии Управляющего совета:
- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;
 - осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета;
 - вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;
 - подготавливают по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
 - в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
 - участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
 - решают вопросы организации своей деятельности;
 - решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением об Управляющем совете.
- 9.3. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий и секретарь. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

10. Председатель, заместитель председателя Управляющего совета

- 10.1. Работу Управляющего совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе в качестве добровольца. Председатель Управляющего совета избирается из числа его членов тайным или открытым голосованием простым большинством голосов из числа избранных и кооптированных членов Управляющего совета. Председатель Управляющего совета:
- представляет Управляющий совет в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
 - разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания Управляющего совета;
 - созывает по собственной инициативе, по инициативе представителя учредителя или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета внеочередные заседания; доводит до сведения членов и приглашенных лиц время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
 - осуществляет подготовку заседания Управляющего совета и его проведение;
 - ведет заседания Управляющего совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
 - подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Управляющего совета;
 - оказывает содействие членам Управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;