

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручейко»

Юридический адрес – 655111, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Дружбы, 3 а,

тел.: 8 390 33 24 204; адрес электронной почты – mdou.rucheyko7@yandex.ru

ИНН/КПП 1910007426/191001001

ПРИНЯТО Общим собранием работников
Протокол № 2 от 24.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ детский сад «Ручейко»
Митрофанова М.В.
Приказ № 18 от 23.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным выборным органом управления Учреждением.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующей в Учреждении.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.
- 1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета, порядок его формирования

- 2.1. В состав Совета Учреждения избираются представители Общего собрания работников в соотношении не менее 1 представителя из числа административного персонала, не менее 3-х педагогических работников, которые избираются на педагогическом совете, представители из числа родителей (законных представителей) каждой группы, представители общественности.
- 2.2. Срок полномочий Совета Учреждения – один год.

3. Цель и задачи Совета

- 3.1. Целью деятельности Совета является развитие инициативы коллектива учреждения, реализация прав учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.2. Основными задачами Совета являются:
 - определение основных направлений развития учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
 - содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
 - осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4. Компетенция Совета

- К компетенции Совета Учреждения относится:
- принятие участия в разработке перспектив развития Учреждения, основных направлений

инновационной деятельности;

- принятие участия в обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей);
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей);
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.
- содействие в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

5. Права Совета

5.1. Совет Учреждения имеет право:

- вносить администрации учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - б) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников учреждения;
 - в) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;
 - г) осуществления иных направлений деятельности учреждения.

5.2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения.

5.3. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим положением.

6.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующая учреждением.

6.4. Первое заседание Совета созывает заведующая учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается регламент работы Совета.

6.5. Избрание председателя Совета осуществляется путем тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

6.6. Председатель, заместитель председателя Совета не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения).

6.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета избираются на срок действия Совета. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6.8. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

6.9. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.

6.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета.

6.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;
- приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующей учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию учреждения.

7. Обязанности и ответственность Совета и его членов

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.

7.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

Совет вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

7.3. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий учреждением или Учредитель вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;

7.7. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

7.8. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.2. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

8.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Славкина Людмила Ивановна

Действителен с 02.06.2022 по 02.06.2023