

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 16.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ № 44
«Тополек» п. Сеятель
Северный
Н.А. Катькова
приказ № 3/5 от 16.01.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете Учреждения

МБДОУ № 44 «Тополек» п. Сеятель

Северный Сальского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Учреждения (далее - совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 3-й категории № 44 «Тополек» п. Сеятель Северный Сальского района решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с управлением образования Сальский района, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного учреждения, а также регламентом совета, иными локальными нормативными актами дошкольного 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 учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) педагогические работники дошкольного учреждения;

В состав совета также входят: заведующий дошкольного учреждения и председатель профсоюзного комитета учреждения.

По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном учреждении.

2.2. Общая численность совета определяется настоящим Положением, совет формируется в составе 7 человек.

2.3. В том числе:

- Представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников — 2 человека.
- Представителей педагогического коллектива МБДОУ — 3 человека.
- Заведующий — 1 человек.
- Председатель профсоюзного комитета МБДОУ — 1 человек

2.4. Порядок избрания членов совета:

а) Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

б) Члены совета из числа работников дошкольного учреждения избираются на общем собрании работников учреждения.

2.5. При организации выборов членов совета применяются следующие правила:

- Члены совета избираются из числа родителей, присутствующих на собрании.

- Предложения по кандидатурам членов совета могут быть внесены самими родителями, руководителем дошкольного учреждения.

- Решения принимаются прямым голосованием большинством голосов присутствующих родителей и оформляются протоколом. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

- Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие $\frac{2}{3}$ от общего числа родителей (законных представителей).

2.6. Выборы членов совета из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.7. Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1. Целью деятельности совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии дошкольного учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами совета являются:

- рассмотрение программы развития МБДОУ;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятия мер к их улучшению;

- заслушивает ежегодно самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;

- рассматривает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

состава, общего родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

4.9. Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности совета, определяются настоящим положением, а также регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем совета.

4.11. Заседания совета созываются председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания совета обладает также заведующий учреждением.

4.12. На заседании в порядке, установленном регламентом совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции совета.

4.13. Первое заседание совета созывается заведующим учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.14. Планирование работы совета осуществляется в порядке, определенном регламентом совета. Регламент совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.15. Заседания совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 из числа членов совета. Решения принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Принятые решения заносятся в протокол заседания совета и оформляются в виде отдельного документа.

4.16. На заседании может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя и иные лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.17. Председатель совета организует и планирует работу совета, созывает заседания, организует ведение документации совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

4.18. Совет имеет право 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. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом совета.

4.19. Для осуществления своих функций совет вправе:

а) приглашать на заседания совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;

б) запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений совета.

4.20. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ.

5.1. 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 дошкольного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Учредитель вправе распустить совет, если совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок, совет в праве принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование совета в порядке, установленном данным Положением

5.3. Решения совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу дошкольного учреждения, договору дошкольного учреждения и учредителя и иным локальным нормативным актам учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий учреждения или представитель учредителя вправе внести в совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

5.4. В случае возникновения конфликта между советом и заведующим дошкольного учреждения (несогласия заведующего с решением совета и/или несогласия совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель..

5.5. 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.

5.6. Член совета выводится из его состава по решению совета в следующих случаях: по собственному желанию члена совета, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного 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;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена совета в работе 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 за совершение уголовного преступления.

5.7. При выбытии из состава совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов в месячный срок в порядке, предусмотренном данным Положением.

5.8. Формирование нового состава совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трёх месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава совета.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА.

6.1. Решение совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляется в виде отдельного документа и подписывается председателем и секретарём совета. Заседания совета оформляются протокол и фиксируются в книге протоколов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

6.2. Решения совета вывешиваются в учреждении для ознакомления для всех участников образовательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел учреждения.

Прошито и скреплено печатью
(7) лист листов

Заведующий ИБТОУ №44 «Топотек»

И.А. Катыков



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498023

Владелец Катькова Надежда Алексеевна

Действителен с 05.01.2023 по 05.01.2024