Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 16 «Ромашка» комбинированного вида» г.Сясьстрой

ПРИНЯТО:
На Общем собрании работников Учреждения
Протокол №2 от 16.12.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»
_____ А.В.Марчишина
Приказ № 159 от «30» декабря 2020 г.

Марчишина Анна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Марчишина Анна Владимировна
Дата: 2021.08.03 08:25:53 +03'00'

Положение
о Совете Учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Учреждения Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад №16 «Ромашка» комбинированного вида» г.Сясьстрой (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
1.4. Настоящее Положение является локальным правовым актом.
1.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности. По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения;
2.2. Общая численность Совета Учреждения - 7 человек. Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть более одной трети от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Совета Учреждения. Остальные места в Совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением и кооптированные члены.
2.3. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.
2.4. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.
2.5. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

2.6. Члены Совета Учреждения избираются сроком на два года, за исключением членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей), которые избираются сроком на один год.
2.7. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.
2.8. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.
2.9. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на один год членами Совета Учреждения из их числа.
2.10. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.
2.11. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.
2.12. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.
2.13. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.
2.14. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.
2.15. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения.
2.16. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления Волховского муниципального района или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Совета относится:

- рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях внесения поправок, изменений, дополнений;
- рассмотрение по представлению заведующего Учреждением программы развития Учреждения;
- внесение заведующему Учреждением предложений в части:
  - ✓ материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - ✓ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

✓ развития воспитательной работы в Учреждении;

- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости совершенствования организации образовательной деятельности Учреждения.

4. ПРАВА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Совет Учреждения имеет право:
4.1.1. Участвовать в управлении ДОУ.
4.1.2. Участвовать в организации и проведении мероприятий ДОУ.
4.1.3. Совместно с руководителем ДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОУ для представления на сайте.
4.1.4. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.2. Каждый член Совета ДОУ имеет право:
4.2.1. Потребовать обсуждения Советом Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.
4.2.2. При несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОУ

5.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Родительским комитетом:
5.1.1. через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Родительского комитета;
5.1.2. через представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету, Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
5.1.3. через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Родительского комитета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Совет Учреждения несет ответственность:

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
6.1.2. за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.4.Протоколы заседаний Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
7.5. Протоколы заседаний Совета Учреждения хранятся в делах ДОУ (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).