


ПРИНЯТО
на общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 112»
протокол № 1 от 03.09.2018 г.
Председатель общего собрания
 /Е.Н. Ремнева/
«05» 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 112»
К. Галахова/
_____ 2018 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете Учреждения
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»

г. Рязань

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБДОУ « Детский сад № 112»
протокол № 1 от 03.09.2018 г.
Председатель общего собрания
_____/Е.Н. Ремнева/
« ___ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ « Детский сад № 112»
_____/С.К. Галахова/
« ___ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете Учреждения
муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 112» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Письмом Минобрнауки РФ от 14.05.2004 N 14-51-131/13 «О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Уставом Учреждения.
2. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, способствующих организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и других, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.
3. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
4. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
5. Члены Совета Учреждения не получают вознаграждения за работу в Совете.

II. Структура Совета Учреждения, порядок его формирования

1. Совет Учреждения состоит из 5 избираемых на общем собрании учреждения членов, представляющих все структурные подразделения ДООУ. В состав Совета Учреждения также входит руководитель дошкольного образовательного учреждения. По решению Совета Учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.
2. Совет учреждения избирается не менее, чем на один год.
3. Совет учреждения избирает сроком на один год председателя, который действует от имени Совета Учреждения.
4. Совет Учреждения созывается в любом случае, если этого требуют интересы учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.
5. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета Учреждения. Решения принятые в пределах компетенции Совета Учреждения и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем ДООУ, всех членов коллектива.

III. Компетенция Совета Учреждения

- разработка воспитательно-педагогической, финансово-хозяйственной стратегии;
- разработка и согласование локальных актов Учреждения;
- утверждение годовых и квартальных отчетов;
- выбор и анализ реализации программы воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- организация дополнительных воспитательно-образовательных услуг.

1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности дошкольного образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль за соблюдением прав участников воспитательно-образовательного процесса.

2. Совет Учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

2.1. Знакомится по представлению руководителя дошкольного образовательного учреждения:

- со сметой расходования средств, полученных дошкольным образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- с введением новых методик воспитательно-образовательного процесса;
- с изменениями и дополнениями правил внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Вносит руководителю дошкольного образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в дошкольном образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

2.3. Может запрашивать отчет руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года.

2.4. знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДООУ;

3. Совет Учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем дошкольного образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

IV. Организация деятельности Совета Учреждения

1. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладают также руководитель дошкольного образовательного учреждения.

2. На заседании (в порядке, регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
3. Первое заседание Совета Учреждения созывается руководителем дошкольного образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения избираются председатель и секретарь Совета. Председатель Совета Учреждения избирается из числа работников дошкольного образовательного.
4. Председатель Совета МБДОУ:
 - организует деятельность Совета МБДОУ;
 - информирует членов Совета МБДОУ о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений
5. Совет Учреждения 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 Учреждения.
6. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом дошкольного образовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
7. Решения Совета Учреждения, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
8. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:
 - приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).
10. Совет МБДОУ ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения
11. Совет МБДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, групповыми родительскими комитетами:
 - через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях педагогического совета, групповых родительских комитетах;
 - представление на ознакомление педагогическому совету и групповым родительским комитетам материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Совета МБДОУ;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, групповых родительских комитетах.

V. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов

1. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в

- установленные сроки руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.
2. Руководитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного 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.
 3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 4. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и руководителем дошкольного образовательного учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.
 5. Члены Совета Учреждения 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.
 6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя учредителя;
 - при увольнении с работы руководителя дошкольного образовательного учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
 7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

VI. Делопроизводство

1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
6. Книга протоколов Совета МБДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью и подписью
51 лист / листов.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №112»
Галиф С.К.Галахова
«05» 09 20 18 г.

