

01-28

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
«31» августа 2021 г.



**Положение
о Совете Учреждения
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»**

г. Красный Холм
2021г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 2 «Солнышко» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения (далее Совет) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.

1.3. Настоящее Положение принимается на конференции коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета Учреждения

Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3. Компетенция Совета.

3.1. Для осуществления своих задач Совет Учреждения рассматривает:

- программу развития Учреждения;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- вносит заведующему Учреждением предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - развития воспитательной работы в Учреждении.

- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. В состав Совета Учреждения входят:

- 5 представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
- 5 представителей работников Учреждения.

4.2. Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

4.3. 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.

4.4. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.5. Совет Учреждения избирается на конференции коллектива Учреждения.

4.6. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

4.7. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

4.8. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.9. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета Учреждения.

4.10. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Совета Учреждения.

4.11. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения.

4.12. 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.

4.13. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения, или один из членов Совета Учреждения по решению Совета Учреждения.

4.14. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

4.15. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.16. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. На заседании совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Учреждения. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения, определенного настоящим Уставом.

4.17. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. Решение Совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.18. Возражения кого-либо из членов Совета Учреждения заносятся в протокол заседания Совета Учреждения.

5. Права Совета учреждения:

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

6. Ответственность Совета и его членов.

6.1. 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.

6.2. 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. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение Совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Учреждения согласно Номенклатуре дел.