

ПРИНЯТО:
на заседании Совета учреждения
МДОУ "Детский сад № 30 имени 8 Марта
г. Георгиевска"
протокол № 3 от «01» февраля 2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ "Детский сад № 30
имени 8 Марта г. Георгиевска"
К.В. Громаковская
приказ от «05» февраля 2018 г. № 14-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 имени 8 Марта г. Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 имени 8 Марта города Георгиевска» (далее - Совет Учреждения) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет Учреждения создается на основании подпункта 10 пункта 1 статьи 3 и пункта 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Совета Учреждения определяются Уставом Учреждения и настоящим положением, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 имени 8 Марта города Георгиевска» (далее — Положение).

1.4. Совет Учреждения не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта, самостоятельного баланса, печати, штампа.

1.5. Решения Совета Учреждения носят рекомендательный, консультативный характер и рассматриваются на педагогическом совете Учреждения, Совете родителей Учреждения и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

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

2. Компетенции Совета Учреждения

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование локальных нормативно-правовых актов в соответствии с установленной компетенцией;

- определение направления и содействие обеспечению деятельности в развитии Учреждении;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание вопросов заведующего Учреждением и отдельных работников о деятельности Учреждения;
- содействие обеспечению условий предоставления дошкольного образования в Учреждении.

3. Структура Совета Учреждения, порядок его формирования

3.1. Совет может состоять из избираемых членов, представляющих интересы

- родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;
- работников Учреждения.

3.2. В состав Совета Учреждения могут входить представители общественных организаций, представители учредителя.

3.3. Заведующий Учреждением в обязательном порядке входит в члены Совета Учреждения.

3.4. Членом Совета можно быть не более трёх сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.5. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются из числа избранных членов Совета родителей Учреждения.

3.6. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников данного Учреждения.

3.7. Представители общественных организаций входят в состав Совета Учреждения на добровольных общественных началах.

3.8. Совет избирается сроком на один год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.

4. Права Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом Учреждения

5.1. Совет Учреждения формируется в количестве не менее 7 человек. Из которых 3 человека от коллектива работников, 3 человека от родителей (законных представителей), 1 человек от общественности. Совет избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

5.2. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием;

5.3. Заседания Совета Учреждения правомочно принимать решение, если присутствует половина списочного состава его членов.

5.4. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета Учреждения;

5.6. Для ведения Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.7. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в Совет Учреждения заявления, обращения и иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня заседания Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения;
- отчитывается о деятельности Совета Учреждения перед общим собранием работников и Учредителем.

5.8. Совет Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год. В случае необходимости председатель Совета Учреждения обязан созвать внеочередное заседание,

5.9. Решения Совета Учреждения являются рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и Учредителя.

6. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов

6.1 Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета Учреждения, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета Учреждения по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Советом Учреждения противоречит законодательству, Уставу Учреждения, иным локальным нормативными актам образовательного Учреждения;
- решение принято Советом Учреждения за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета Учреждения.

6.3. Члены Совета Учреждения, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующим Учреждением (несогласия заведующего с решением Совета Учреждения и/или несогласия Совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение представителям Учредителя или законодательных органов.

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

6.6. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета.

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета Учреждения в работе Совета Учреждения: 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.

6.7. После вывода (выхода) из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

6.8. В случае, если Совет Учреждения не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета Учреждения может осуществляться по установленной процедуре.

7. Порядок работы Совета Учреждения

7.1. Работа Совета Учреждения осуществляется по плану, утвержденному решением Совета Учреждения и согласованному с администрацией Учреждения.

7.2. Количество заседаний Совета Учреждения не может быть меньше 2-х в год.

7.3. Заседания Совета Учреждения протоколируются, решения оглашаются на Общем собрании работников и на общем родительском собрании.

8. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

8.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях педагогического совета, общего родительского собрания, Совета родителей Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, общего родительского собрания Учреждения, Совета родителей Учреждения.

9. Ответственность Совета Учреждения

Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,

10. Делопроизводство Совета Учреждения

10.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

10.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количество присутствия (отсутствия) членов Совета Учреждения;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход заседания;

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;

- решение.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Протоколы Советов Учреждения ведутся в печатном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

10.6. Протоколы Совета учреждения хранятся в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).