Калямина Ирина Петровна
Подписано цифровой подписью: Калямина Ирина Петровна
Дата: 2021.02.25 18:44:05 +05'00'

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол от «22» января 2015г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Чебурашка»
от «26» января 2015г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете Учреждения (далее по тексту – Совет) регламентирует деятельность и полномочия Совета Учреждения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26, 30 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.3. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса; расширения коллегиальных, демократических форм управления создается и действует исполнительный орган самоуправления Учреждения.

1.4. Совет работает в тесном контакте с руководством и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи совета Учреждения

2.1. определение основных направлений развития Учреждения;

2.2. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

2.3. повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

2.4. содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.5. Совет содействует осуществлению управленческих начал и развитию инициативы коллектива.

3. Функции совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- программу развития Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3.2. вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- улучшения в Учреждении условий для организации питания;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- ✓ оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- ✓ способствует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- ✓ регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- ✓ Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3.Совет Учреждения создается в составе 7 членов.

В состав совета Учреждения входят:

- избираемые представители родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека;
- избираемые представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители общественности (научной, культурной, деловой и так далее) – 2 человека;
- заведующий Учреждением (по должности).

4. Организация работы совета Учреждения

4.1. Члены Совета избираются сроком на три учебных года.

4.2. На первом собрании производят выборы заместителя председателя совета Учреждения.

4.3. Порядок избрания членов совета Учреждения:

4.3.1. члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании (каждая семья при голосовании имеет один голос);

4.3.2. члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения;

4.3.3. члены Совета из числа представителей общественности вводятся в состав совета Учреждения решением совета Учреждения без проведения дополнительных выборов (процедура кооптации).

4.4. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.

4.5. Решение о досрочном прекращении полномочий члена совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

4.6. Состав Совета утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания всех 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 возглавляет председатель, избираемый на три учебных года членами совета Учреждения из их числа.

4.10. Избрание председателя совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов совета Учреждения.

4.11. Члены Совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.12. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.13. 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.

4.14. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.

4.15. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета и оформляет решения.

4.16. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.17. Организационной формой работы Совета являются заседания. Очередные заседания проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, но не реже одного раза в шесть месяцев.

4.18. Внеочередное заседание Совета проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет также может созываться по инициативе Учредителя или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

4.19. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения являются правомочными если на его заседании присутствовало не менее 2/3 Совета и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5. Права и ответственность совета Учреждения.

5.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

5.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.3. Совет может обратиться к Учредителю за объяснениями управленческих решений учредителя или заведующего.

5.4. Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

5.5. Совет несет ответственность за:

- ✓ соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- ✓ организацию выполнения принятых решений;
- ✓ организацию оптимальных условий пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

6. Делопроизводство совета Учреждения.

6.1. Заседания Совета протоколируются.

6.2. В протоколе фиксируется:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количество присутствующих отсутствующих членов совета Учреждения;
- ✓ приглашенные (Ф.И.О.)
- ✓ повестка дня;
- ✓ решение совета Учреждения;
- ✓ протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Руководитель дошкольного учреждения организует хранение документации совета Учреждения.