

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 15
Смирнова Е.А.
« *Июль* 2018 г.



**Положение о Совете Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад № 15"**

Артемовский,
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете Учреждения (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее Учреждение) во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ст.30), Устава МБДОУ № 15.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, задачи, функции, права, ответственность и порядок работы Совета Учреждения.

1.3. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет Учреждения.

1.4. Совет Учреждения является формой самоуправления МБДОУ № 15.

1.5. Совет Учреждения согласно Уставу МБДОУ № 15 – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип демократического характера управления образованием.

1.6. Решение, принятое Советом Учреждения в пределах его полномочий и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ № 15, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

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

1.8. Положение о Совете Учреждения, а также изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на заседании Совета Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Цель Совета Учреждения – содействие администрации Учреждения для решения уставных задач:

– формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование

предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.2. Задачи Совета Учреждения:

- разработка плана развития образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- оказание практической помощи администрации Учреждения в организации совместной деятельности с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- работа с локальными актами дошкольного образовательного учреждения в соответствии с компетенцией, установленной Уставом МБДОУ № 15.

3. Функции Совета Учреждения

3.1. В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

- разработка Программы развития Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных) представителей на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Учреждения;
- осуществление защиты прав участников образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядка их расходования;
- принятие по представлению руководителя Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения и воспитания, обеспечивающих здоровье и безопасность воспитанников;
- ходатайство, при наличии оснований, перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя Учреждения, а также о принятии к нему дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- представление Учредителю и общественности ежегодных отчетов Учреждения по итогам учебного года и финансового;
- принятие изменений и дополнений в Положение о Совете Учреждения.

4. Состав и порядок работы Совета Учреждения

4.1. Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности и регулируется локальным актом Учреждения.

4.2. Совет Учреждения состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов.

4.2. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Совет Учреждения выбирается на общем собрании трудового коллектива в количестве не менее 7 человек сроком на 3 года.

4.4. Заведующий Учреждением является не избираемым членом Совета Учреждения и его председателем.

Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о его заседаниях за 7 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений;

– отчитывается о деятельности Совета Учреждения перед Учредителем.

4.5. Совет Учреждения собирается не реже одного раза в 3 месяца или по мере необходимости по инициативе его председателя или любого члена Совета Учреждения.

4.6. Заседания Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 6 человек.

4.7. Решения на Совете Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета Учреждения.

4.8. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения.

4.9. О решениях, принятых Советом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.10. Решение должно быть принято в пределах компетенции Совета Учреждения и не противоречить действующему законодательству.

4.11. В нужных случаях на заседание Совета Учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета Учреждения. В состав Совета в качестве члена Совета может входить представитель родителей воспитанников Учреждения. Представитель родителей избирается на общем собрании родителей воспитанников Учреждения сроком на 1 год. В случае не избрания Представителя родителей Совет проводит работу без его участия.

4.12. Приглашенные на заседание Совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

4.13. Для ведения протоколов заседаний Совета Учреждения из его членов избирается секретарь.

4.14. Ответственность Совета Учреждения.

Совет Учреждения несет ответственность:

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

- за компетентность и соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности образовательного учреждения.

4.15. Права Совета дошкольного образовательного учреждения.

Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением,
- предлагать заведующему Учреждением план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения,
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом Учреждения любого вопроса, касающегося Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов всего состава Совета Учреждения,
- при несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол,
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета и других органах самоуправления образовательного учреждения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления дошкольного образовательного учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом и др.:

- представители Совета Учреждения участвуют в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- члены Совета Учреждения представляют на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
- члены Совета Учреждения могут вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета.

6. Делопроизводство Совета образовательного учреждения

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом в «Книге протоколов заседаний Совета Учреждения» в течение 1 недели от даты проведения заседания Совета Учреждения.

В «Книге протоколов заседаний Совета Учреждения» фиксируются:

- дата проведения Совета Учреждения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Совета Учреждения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. «Книга протоколов заседаний Совета Учреждения» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранится у председателя Совета Учреждения.

6.5. «Книга протоколов заседаний Совета Учреждения» хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).