

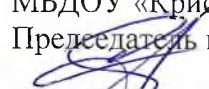
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Кристаллик»**

Ямальская ул., д.23, К.А., г. Салехард, Ямало – Ненецкий автономный округ, 629001
Тел./факс (34922) 4-12-76, 4-12-77 E-mail: mdou9@edu.shd.ru
ОКПО 65015521, ОГРН 1108901000603, ИНН 8901024080, КПП 890101001

Рассмотрено

на общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ Детский сад «Кристаллик»
Протокол № 7 от 14.02.2023 г.

Согласовано

С первичной профсоюзной организацией
МБДОУ «Кристаллик»
Председатель профсоюзного комитета
 Е.Г. Витязева

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ
Детский сад «Кристаллик»
№ 44-о от 14.02.2023 г.
И.Е. Петрова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете Учреждения муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Детского сада «Кристаллик»**

1. Общие положения

1.1. Совет Учреждения (далее – Совет) является высшим коллегиальным органом самоуправления ДОУ, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, а также иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом образовательного учреждения предусматривается:

- а) Численность, порядок формирования и деятельности Совета.
- б) Компетенция Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из 7 членов, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Члены Совета от трудового коллектива Учреждения выбираются на Общем собрании (количество - 4 человека от педагогов, 1 человек от других работников Учреждения). Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (количество 2 человека) избираются собранием родителей (законных представителей) воспитанников. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

2.2. Срок полномочий выборных членов Совета два года. Досрочное переизбрание членов Совета производится в случаях:

- Прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением.

- Из числа родителей (законных представителей) - в связи с выбытием из Учреждения их ребенка.

- Сложения полномочий по личному заявлению.

2.3. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета. Председатель Совета организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета он вправе поручить проведение Совета одному из членов Совета.

2.4. Секретарь Совета избирается из числа членов Совета на срок полномочий Совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

2.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Проекты повестки заседаний и решений Совета, а также необходимые материалы рассылаются членам Совета не позднее, чем за неделю до очередного заседания.

2.6. Члены Совета обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

2. Компетенции, основные задачи и функции Совета

3.1. Компетенция Совета:

-согласовывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

-рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

-ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим Учреждением, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и заведующего Учреждением;

-устанавливает режим занятий воспитанников, в том числе продолжительность учебной недели;

- определяет время начала и окончания занятий;

-осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-утверждает сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

-осуществляет контроль за выполнением положений Устава Учреждения, вносит предложения по устранению нарушений Устава;

-согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения;

-утверждает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, предоставлять его общественности и Учредителю;

-вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения;

-разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом к его исключительной компетенции, а также согласовывает локальные нормативные акты, отнесенные Уставом к совместной компетенции Совета Учреждения и других органов управления (заведующего Учреждением, педагогического совета и др.);

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

-заслушивает заведующего Учреждением и (или) его заместителя о ходе выполнения программ;

-оказывает помощь в обеспечении условий для реализации дошкольных образовательных программ;

-во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других коллегиальных органов Учреждения;

-поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания воспитанников, творческий поиск педагогических работников в организации инновационной работы;

-вносит на рассмотрение заведующему Учреждением предложения по совершенствованию работы Учреждения;

-знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения контрольными и надзорными органами;

- организует выполнения решений Общего собрания Учреждения;

-принимает решения по совершенствованию структуры управления Учреждением, по улучшению качества и совершенствованию организации образовательного процесса;

-разрабатывает, утверждает учебные планы, учебные программы курсов, дисциплин, календарные учебные графики.

3.2. Основными задачами Совета являются:

-определение основных направлений развития образовательного учреждения;

-повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, стимулирования труда его работников;

-содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья детей, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ДООУ;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.3. Функции Совета:

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ДООУ;

- внесение предложений в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) выбора пособий из утвержденных федеральных перечней рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

в) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

е) развития воспитательной работы в образовательном учреждении;

-информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.4. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала. По вопросам, для которых Уставом образовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом образовательного учреждения.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДОУ.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОУ и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем образовательного учреждения. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей состава от числа членов Совета, определенного Уставом образовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.8. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер. Решения Совета приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

4.11. Контроль исполнения решений Совета осуществляет заведующий Учреждением.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, положениям договора образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.4. 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.

5.5. 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 ДОУ, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

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

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

5.6. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

6.2.1. Дата проведения заседания.

6.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета.

6.2.3. Приглашенные (ФИО, должность).

6.2.4. Повестка.

6.2.5. Ход обсуждения вопросов.

6.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц.

6.2.7. Решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Допускается ведение протокола в электронном варианте.

6.6. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.7. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту при смене заведующего и передаче в архив.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067749

Владелец Петрова Инна Евгеньевна

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024