ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения
МБДОУ ДС № 45 «Росинка»
протокол № 1
от 09 января 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБДОУ ДС № 45 «Росинка»
от 09 января 2019г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №45 «Росинка» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Росинка» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения – это коллегиальный орган Учреждения, реализующий установленные законодательством принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.3. Совет Учреждения создается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления.

1.4. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней;
- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

– определение направления развития Учреждения;

– повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе содействие привлечению внебюджетных источников финансирования;

– рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

– содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

– контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

– подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в нормативные документы детского сада;

– обсуждение локальных актов;

– рассмотрение отчета о результатах самообследования;

– участие в подготовке официальных документов и материалов детского сада по вопросам функционирования и развития.

3. Взаимосвязи с другими органами Управления

3.1.Совет Учреждения осуществляет взаимодействие по вопросам образования и финансово - хозяйственной деятельности с органами местного самоуправления и органами самоуправления детского сада.

3.2. Совет Учреждения взаимодействует с педагогическим советом Учреждения, родительским комитетом по вопросам, связанными с его компетенцией.

4. Функции Совета Учреждения

4.1. Определяет основные направления развития Учреждения;

4.2. Содействует:

- созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- повышению эффективности хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- созданию здоровых и безопасных условий обучения и труда в Учреждении.

4.3. Согласовывает:

- локальные акты, регулирующие порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;

- программу развития детского сада;

- размеры стимулирующих выплат работникам детского сада, установленных в соответствии с локальными актам, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада.

4.4. Обсуждает вопросы:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- создания необходимых условий организации питания, медицинского обслуживания;
- обеспечения безопасности образовательного процесса;

4.5.Заслушивает:

- отчет заведующего или иных, уполномоченных заведующим лиц, по итогам календарного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, о выполнении законодательных актов Российской Федерации, Белгородской области, управления образованием и локальных актов;
- старшего воспитателя по вопросам организации образовательного процесса;

4.6. Принимает участие в разработке показателей для награждения отраслевыми наградами, премирования и для установления доплат и надбавок работникам детского сада;

4.7. Представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организаций;

4.8. Информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.9. Знакомится с результатами проверок, осуществляемых в порядке надзора и контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и иных нормативных правовых актов.

5. Состав и формирование Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей, работников Учреждения, заведующего Учреждением, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, представители общественности. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2.Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Совета Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 1 год.

5.3. Членом Совета Учреждения может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

5.4. Количественный состав Совета Учреждения – не менее 5 человек.

5.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6. Организация работы Совета Учреждения

6.1. Совет Учреждения избирает путем голосования из своего состава председателя и секретаря.

Председатель руководит деятельностью Совета Учреждения, распределяет обязанности между членами. Секретарь готовит повестку заседания Совета

Учреждения, информирует членов Совета Учреждения о вопросах заседания. Секретарь осуществляет работу по сбору материалов по обсуждаемому вопросу и ведет протокол заседания Совета Учреждения, размещает информацию о решении на информационном стенде.

6.2. Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанному плану.

6.3. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.4. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов.

6.5. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Решения Совета Учреждения являются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от списочного состава и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Совета Учреждения.

6.7. Решение Совета Учреждения своевременно доводится до сведения коллектива детского сада, родителей (законных представителей).

6.8. По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Учреждения, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании.

7. Права и ответственность Совета Учреждения, права и ответственность членов Совета Учреждения

7.1.Совет Учреждения правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции.

7.2.Совет Учреждения вправе не включать в повестку вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок. Снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета Учреждения или председателя Совета Учреждения.

7.3.Совет Учреждения по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета Учреждения.

7.4.Совет несет ответственность за:

- не выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
- принятие решений в соответствие с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и региона;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;
- за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки на ответственное должностное лицо налагается дисциплинарное взыскание.

7.5. Председатель Совета Учреждения имеет право:

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания;
- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета Учреждения к порядку, временно лишить его слова;
- обращаться за справками к членам Совета Учреждения и должностным лицам.

7.6. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- инициировать проведение заседаний Совета Учреждения по любому вопросу в рамках полномочий Совета Учреждения;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случае установленных нарушения правил голосования;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета Учреждения информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета Учреждения;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета Учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

7.7. Член Совета Учреждения обязан:

- принимать участие в работе Совета Учреждения, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- соблюдать регламент, повестку дня и требования председателя;
- выступать только с разрешения председателя;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания Совета Учреждения.

7.8. Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- по решению Совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний Совета Учреждения подряд без уважительной причины;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении заведующего Учреждением или работника Учреждения, избранного членом Совета Учреждения;
- при совершении аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий.

8. Делопроизводство Совета Учреждения

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
8.3. В протоколе указываются:
- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.4. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего в делопроизводстве.
8.5. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Прошито и пронумеровано
на 6 (шесть) листах
Заведующий
МКДОУ ДС №15 «Росинка»
С.С. Алексеева