

ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения МБДОУ ДС
№ 16 «Ивушка»
протокол от « 17 » декабря 2010 г.
№ 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
ДС № 16 «Ивушка»
от « 17 » декабря 2010 г.
№ 173/11

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 16 «Ивушка»
Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №16 «Ивушка»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Ивушка» Старооскольского городского округа (далее Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. 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;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) детей;
- 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. Компетенция Совета Учреждения

4.1. Участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников; устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результативности труда работников Учреждения, а также локальных актов, регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

4.2. Участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Участие в подготовке и принятии отчёта по самообследованию Учреждения.

4.4. Осуществление контроля за состоянием здоровья и созданием безопасных условий воспитания и обучения воспитанников.

4.5. Заслушивание отчётов заведующего по итогам финансового и учебного года.

4.6. Содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4.7. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Состав и формирование Совета Учреждения

5.1. В состав Совета Учреждения входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, а также представители общественности. Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке,

предусмотренном Положении о Совете Учреждения. Количественный состав Совета Учреждения не менее 5 человек.

5.2. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря.

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

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

5.5. Не могут быть избраны членами Совет Учреждения:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;

- лица, лишённые родительских прав;

- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

- лица, признанные по суду недееспособными;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

5.6. Срок полномочий Совета Учреждения - один год .

5.7. Председателем Совета Учреждения не может быть заведующий Учреждением.

5.8. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Совета Учреждения и контролирует их выполнение.

5.9. 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.

5.10. Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанному плану.

5.11. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости.

5.12. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.13. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании Совета и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Совета Учреждения.

5.14. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде протоколов.

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

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

6.2. 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.

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

6.4. Совет несет ответственность за:

- не выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
- принятие решений в соответствии 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.

6.5. 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.

6.6. 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;
- досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

6.7. 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.

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

- по его желанию;
- по решению Совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний Совета Учреждения подряд без уважительной причины;
- 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;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

7. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. В протоколе указываются:

- время и место 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.

7.4. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего в делопроизводстве.

7.5. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №16 "ИВУШКА" СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**, Гридасова Ольга Владимировна, Заведующий

11.10.24 10:36 (MSK)

Сертификат 897938961D5897D930B31FEEE1D007C5