

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
МДОАУ «Детский сад №2»
протокол № 1 от 04.10 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОАУ «Детский сад №2»
от 04.10.18 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Учреждения
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения
«Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»
(МДОАУ «Детский сад №2»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №2 «Огонек» г.Новотроицка Оренбургской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является представительным коллегиальным органом управления Учреждением, имеющий определенные Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. В состав Совета входят работники Учреждения и родители обучающихся Учреждения.

1.4. Решение, принятое Советом Учреждения и не противоречащее Законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

- 1) разработка программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;
- 2) организация работы по улучшению труда педагогических работников и работников Учреждения;
- 3) организация работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- 4) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию обучающихся (воспитанников), творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.
- 5) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 6) осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- 7) содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 8) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

2.2. В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- 1) согласование локальных актов Учреждения;
- 2) согласование порядка работы Учреждения, в том числе согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;

3) вынесение на рассмотрение заведующего вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг;

4) обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;

5) определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качественного образовательного процесса;

6) согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

7) внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений о внесении изменений и (или) дополнений в устав Учреждения по всем вопросам его деятельности.

2.3. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению заведующего Учреждением:

1) Распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

2) ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для его опубликования в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить заведующему Учреждением предложения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройство интерьеров групп и кабинетов Учреждения;

2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) и сотрудников;

2.5. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.6. Совет заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года.

2.7. Совет рассматривает вопросы соблюдения прав участников образовательных отношений в сфере образования: обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. В состав Совета входит не менее 5 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются на срок 1 год. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

3.2. В состав Совета Учреждения входят:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) – 2 человека;

2) представители работников Учреждения – 3 человека;

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) избираются в состав Совета на заседании Совета родителей.

3.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

3.5. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями от общей их численности, представляющих всех участников образовательных отношений.

3.6. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной деятельности.

3.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении работника Учреждения – члена Совета;

3) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в 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 и др.

3.9. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательных отношений для замещения выбывшего члена.

3.10. Структура Совета включает Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимся актуальными для развития Учреждения. Из числа членов Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

3.11. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

3.12. Члены Совета имеют право:

3.12.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

3.12.2. участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.13. Члены Совета обязаны:

3.13.1. признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;

3.13.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;

3.13.3. соблюдать права участников образовательных отношений;

3.13.4. действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяется Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:

4.5.1. составляет повестку совещания;

4.5.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. проводит совещание;

4.5.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации Учреждения.

Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов

Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

2) запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Права и ответственность Совета учреждения

5.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

2) рекомендовать заведующему на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

4) взаимодействовать с коллегиальными органами Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения.

5) направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

5.5. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление и пересмотре решения.

5.6. В случае возникновения конфликта между Советом и Заведующим Учреждением (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

1) выполнение плана своей работы;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

3) компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.2. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранится у заведующего Учреждением.

6.3. Заявления и обращения участников образовательных отношений, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью

5 листов

Заведующий МДОУ

№2 *В.В. Водкина* Водкина А.В.

