



**Положение
о Совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 26»
(МБДОУ «Детский сад № 26»)**

**Принято на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 26»
Протокол от «22» декабря 2017 № 3**

**Полысаево
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее Учреждение) и другими локальными нормативными актами.

1.2. Совет Учреждения (далее Совет) – коллегиальный орган управления Учреждением.

1.3. Совет представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием Учреждения.

1.4. Совет создается с целью повышения качества предоставляемых услуг, обеспечения открытости дошкольного образования, возможности внешней оценки деятельности и его управления.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.

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

2. Компетенции Совета Учреждения

К компетенции Совета Учреждения относятся:

2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

2.2. Разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения

2.3. Разработка программы развития, программы сохранения и развития здоровья воспитанников в Учреждении.

2.4. Участие в разработке и согласовании годовой сметы расходования средств бюджета, локальных актов Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

2.5. Участие в оценке и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и согласование их распределения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

2.6. Через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, осуществление содействия деятельности Заведующего по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.7. Решение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения, утверждение и представление Учредителю и общественности годовой сметы, ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств.

2.8. Осуществление контроля за организацией питания и медицинской деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.9. Регулирование в Учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций.

2.10. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо.

2.11. Согласование по представлению Заведующим ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.12. Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. Состав и порядок работы Совета Учреждения

3.1. Орган формируется на основании Устава Учреждения и Положения о Совете.

В состав Совета могут избираться представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Совет избирается Общим собранием работников Учреждения сроком на два года в количестве пяти человек. Заседания Совета созываются по мере необходимости его председателем не реже двух раз в год.

3.3. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

3.4. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь из состава Совета путем открытого голосования простым большинством голосов на срок полномочий Совета. Заведующий Учреждением не может являться председателем Совета.

3.5. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

3.6. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь Совета организует работу Совета, ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета. Каждый член Совета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

3.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету Учреждения на следующем заседании.

4. Права Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- обсуждать, вносить предложения по изменению и дополнению в локальные нормативные акты, обсуждение и принятие которых относится к компетенции Совета Учреждения;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- выходить с предложениями о награждении работников Учреждения.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;

- при несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения несет ответственность:

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

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением, а также первичной профсоюзной организацией.

7. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. Заседание Совет Учреждения оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совет Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начало календарного года.

7.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего Учреждением.

7.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

7.7. Протоколы Совета Учреждения находятся в Учреждении и хранятся в течение трех лет.

7.8. При смене руководителя протоколы Совета Учреждения передаются по акту.

7.9. Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведений всех участников образовательных отношений.

пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 4

(*Кеммер*)

ЛИСТОВ

заведующий МЕЛОУ «Детский сад № 26»

Ю.В. Попова

