

ПРИНЯТО:

Советом учреждения

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
города Когалыма «Золушка»

Протокол от «09» декабря 2020 года №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города
Когалыма «Золушка»

от «12» января 2021 года №31

Положение

о совете учреждения МАДОУ «Золушка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Золушка» (далее — Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Уставом МАДОУ «Золушка».

1.2. Совет Учреждения - постоянно действующий орган самоуправления, созданный в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы в работе всего коллектива учреждения, расширения коллегиальных, демократических форм управления.

1.3. Решения совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для всех участников образовательного процесса и всех членов трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся советом учреждения и принимаются на заседании органа самоуправления.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до создания нового.

2. Задачи совета учреждения

2.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3. Основные компетенции совета учреждения

3.1. В период между собраниями в роли высшего органа самоуправления выступает совет Учреждения.

3.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

3.2.1. рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- программу развития Учреждения;
- отчет о выполнении программы развития Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- части основных образовательных программ Учреждения, формируемые участниками образовательных отношений;

3.2.2. вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- улучшения в Учреждении условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

- 3.2.3. оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 3.2.4. решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 3.2.5. способствует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 3.2.6. регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 3.3. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Организация работы совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения создается в составе 7 членов.

В состав совета Учреждения входят:

- избираемые представители родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
- избираемые представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители общественности (научной, культурной, деловой и так далее) – 2 человека;
- заведующий Учреждением (по должности).

4.2. Порядок избрания членов совета Учреждения:

- члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании (каждая семья при голосовании имеет один голос);
- члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения;
- члены совета Учреждения из числа представителей общественности вводятся в состав совета Учреждения решением совета Учреждения без проведения дополнительных выборов (процедура кооптации).

4.3. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года.

4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

4.5. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.6. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания всех членов совета Учреждения.

4.7. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.8. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на три года членами совета Учреждения из их числа.

4.9. Избрание председателя совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов совета Учреждения.

4.10. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.11. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.12. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

4.13. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.

4.14. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения и оформляет решения.

4.15. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.16. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, но не реже одного раза в шесть месяцев.

4.17. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе Учредителя или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

4.18. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.19. На первом собрании производят выборы председателя и секретаря совета Учреждения, а также, при необходимости, формирование рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни ДООУ.

4.20. Решения совета учреждения принимаются открытым голосованием. Решения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 совета Учреждения и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.21. Решения совета, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными для администрации и всех членов коллектива ДООУ.

5. Права совета Учреждения и его членов

5.1. Член совета Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов совета.

5.2. Совет Учреждения имеет право предлагать руководителю ДООУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

5.3. Члены совета Учреждения могут присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений, совета родителей ДООУ.

5.4. Совет Учреждения имеет право заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности совета родителей и других органов самоуправления.

5.5. Совместно с руководителем учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации.

6. Ответственность совета Учреждения

6.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства РФ об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления ДООУ;
- упрочение авторитетности ДООУ.

7. Взаимосвязь совета Учреждения с другими органами самоуправления

7.1. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Члены совета Учреждения участвуют в заседаниях педагогического совета, общего собрания работников Учреждения.

7.3. Представляет на ознакомление общему собранию работников Учреждения, педагогическому совету и совету родителей материалы, разработанные на совете Учреждения.

7.4. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников Учреждения, педагогического совета и других органов самоуправления.

8. Делопроизводство совета Учреждения

8.1. Заседания совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний совета Учреждения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

8.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное и поименное присутствие (отсутствие) членов совета Учреждения;
- повестка дня;
- обсуждение вопросов, предложения, замечания;
- решения.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета Учреждения.

8.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.6. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью.