

«ПРИНЯТО»:
Советом Учреждения
Протокол № 2
От «18» февраля 2016 г.



Положение о совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совете Учреждения (далее - 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 «Мишутка» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность совета Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Совет Учреждения избирается из числа педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», уставом, настоящим Положением иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.

1.4. Изменения в Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

1.5. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1 Основными задачами Совета являются:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав воспитанников и работников Учреждения;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием воспитанников в Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. Функции Совета Учреждения

3.1 В своей деятельности Совет:

- принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения, включая программу развития;
- участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад Учреждения;
- согласовывает правила внутреннего распорядка Учреждения;

- принимает решение о проведении независимой оценки качества образования в Учреждении независимыми организациями;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждения и других работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными, негосударственными, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
- заслушивает представителей администрации Учреждения о рациональном расходовании бюджетных средств на деятельность Учреждения. Определяет дополнительные источники финансирования. Согласует централизацию и распределение средств для перспективы развития Учреждения;
- принимает проекты, направленные на развитие Учреждения;
- может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4. Права Совета Учреждения

4.1 Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения администрации Учреждения по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- приглашать на заседания Совета работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, входящих в компетенцию Совета.

4.2 Каждый член Совета имеет право:

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- поставить вопрос об отзыве из состава Совета и (или) замене членов Совета.

5. Организация деятельности Совета ДОО

5.1. Совет Учреждения избирается на общем собрании. Представители в совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на педагогическом совете и родительском комитете.

5.2. На заседание Совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4. Представительство педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников в Совете Учреждения должно составлять не менее 5 человек

5.5. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.6. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.7 Для ведения Совета открытым голосованием избирается председатель и секретарь, сроком

на один год.

5.8. Совет принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании. Копии решения Совета, подписанные председателем и секретарем, вручаются заведующему Учреждения в течении трех дней со дня принятия решения.

5.9. Срок полномочий Совета – бессрочно.

5.10. Совет взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения – общим собранием работников Учреждения, педагогическим советом по вопросам в пределах своей компетенции.

5.11. Совет несет ответственность за невыполнение ли ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Совета оформляется протоколом.

6.2. В протоколе Совета фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- Ф.И.О. присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- повестка дня Совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- решение Совета.

6.3. Протокол Совета подписывается председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов Совета ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета хранятся в делах постоянно.