

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 40 «Подснежник»
(МБДОУ Детский сад № 40)

ул. 50 лет Октября, 25

тел.: 8 (38471) 5-55-40

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МБДОУ Детский сад № 40
Протокол № 2 от «31» мая 2022г.

ПРИНЯТО

На Общем родительском собрании
МБДОУ Детский сад № 40
Протокол № 2 от «31» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Детский сад
№ 40

Ю.В.Килина
Приказ № 184/1 от «31» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 40 «Подснежник»**

Осинниковский городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 40 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области и определяет порядок создания и организации деятельности Совета Учреждения.

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

2. Основные задачи совета Учреждения

- Определение основных направлений развития Учреждения;
- Повышение эффективности финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, рациональное использование им имеющихся финансовых средств и имущества;
- Содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;
- Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- Участие в оценке качества, оздоровления и обучения воспитанников.

3. Компетенции Совета

- участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- осуществление контроля за безопасными условиями воспитания и обучения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам финансового и учебного года;

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

4.2. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

4.3. Не могут быть избраны членами Совета:

-лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;

-лица, лишенные 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 не погашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ или Уголовным кодексом РСФСР

4.4. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представитель Учредителя, представитель первичной профсоюзной организации.

Члены Совета избираются сроком на 2 года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детьми Учреждения.

Выборы каждой категории членов Совета проводятся в соответствии с «Положением о выборах в Совет Учреждения»

4.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях или через своих представителей по принципу: одна семья (полная или неполная) – 1 голос (независимо от количества детей данной семьи), посещающих Учреждение.

4.6. Количество избираемых членов Совета из числа работников Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения.

4.7. Представитель первичной профсоюзной организации Учреждения избирается на собрании первичной профсоюзной организации.

4.8. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

4.9. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия.

4.10. Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссии результатов выборов.

4.11. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель и секретарь. Представитель Учредителя в Совете, заведующий Учреждением и его работники не могут быть избраны председателем Совета. В случае отсутствия председателя Совета, его функции выполняет его заместитель.

5. Организация работы Совета

- 5.1.** Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, заявлению членов Совета Учреждения.
- 5.2.** Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
- 5.3.** Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.4.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
- 5.5.** Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.
- 5.6.** Заседания Совета протоколируются. Протоколы ведутся секретарем на каждом заседании, подписываются председателем и секретарем.
- 5.7.** Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии постоянно.
- 5.8.** Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.9.** В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов в члены Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

6. Права и обязанности членов Совета

6.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать и получать от администрации и работников Учреждения предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического Совета, родительского комитета с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно. Член Совета может быть выведен решением из состава Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

-при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

-в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

-совершение иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или не погашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образования.

7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

8. Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

8.2. Протоколы заседания Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседания Совета Учреждения».

8.3. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в соответствии с номенклатурой дел в его канцелярии.

8.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями, регистрируются в книге обращений граждан, и далее выносятся на повестку работы Совета Учреждения.

Верно
Всего прочито и скреплено печатью
5 (пять) лист.
(страниц 10 (десять))
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 40
Ю.В. Килина
« 31 » мая 2022г.