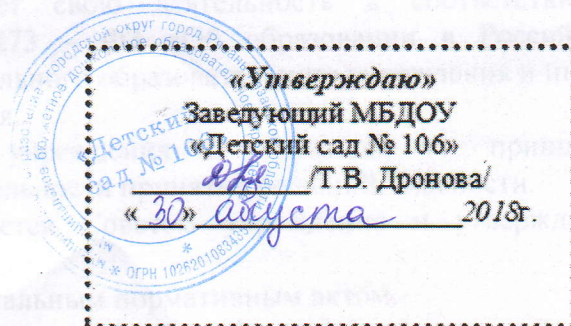


Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 106»

390044, г. Рязань, ул. Крупской, дом 4 а
e-mail: ds106ryazan@mail.ru

Телефон: (4912) 35-35-96 Факс: (4912) 35-65-76
сайт: <http://mbdou106.ucoz.net/>

Принято на заседании
Педагогического Совета МБДОУ
«Детский сад № 106»
Протокол № 1 от
«30» августа 2018г.



Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106»

Г. Рязань

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту – Совет учреждения) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственного-общественного управления учреждением и осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения.

1.2. Совет учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение принимается Советом учреждения и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

2. Структура Совета учреждения, порядок его формирования

2.1. Совет учреждения состоит из избираемых на общем собрании учреждения членов, представляющих все структурные подразделения ДООУ. В состав Совета учреждения также входит заведующий учреждением.

2.2. По решению Совета учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения, а также представители иных органов управления, функционирующих в учреждении.

2.3. Совет учреждения избирается сроком на 3 года.

2.4. Представители, избранные в Совет учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.5. Совет учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета учреждения и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета учреждения.

3. Компетенция Совета учреждения

3.1. К компетенции Совета учреждения относится:

- 1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;
- 3) организация комиссий учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;
- 4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;
- 5) внесение предложений заведующему Учреждением в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
 - рассмотрение вопросов материального поощрения и стимулирующих выплат сотрудников ДОУ;
 - организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- б) участие:
- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета учреждения;
 - в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- 7) оказание содействия деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 10) принятия решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;
- 11) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;
- 12) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете Учреждения.

4. Организация деятельности Совета учреждения

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

4.2. Заседания Совета учреждения созываются председателем. Правом созыва заседания Совета учреждения обладает также заведующий учреждением.

4.3. Первое заседание Совета учреждения созывается заведующим учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета учреждения избираются председатель и секретарь на срок деятельности Совета.

4.4. Заседание Совета учреждения является правомочным, если все члены Совета учреждения извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета учреждения.

4.5. Решения Совета учреждения принимаются путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом.

4.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета учреждения члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.7. Передача членом Совета учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета учреждения возлагается на администрацию учреждения.

5. Права и ответственность Совета учреждения

5.1. Совет учреждения имеет право:

- запрашивать и получать от заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- приглашать на заседания Совета учреждения работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета учреждения, не нарушая законодательство Российской Федерации;

5.2. Члены Совета учреждения имеют право:

- выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной заведующим учреждением в объёме прав, предусмотренных доверенностью;
- вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Совета учреждения,
- при несогласии с решением Совета учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Совет учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.4. В случае непринятия решения Советом учреждения в установленные сроки заведующий учреждением вправе принять решение самостоятельно.

5.5. Члены Совета учреждения обязаны посещать его заседания. Член Совета учреждения, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета учреждения.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника, избранного членом Совета;
- в случае совершения членом Совета учреждения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена в работе Совета учреждения: 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.

5.7. При выбытии из состава Совета учреждения выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета учреждения..

5.8. Формирование нового состава Совета учреждения по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета учреждения.

6. Делопроизводство Совета учреждения

6.1. Решения Совета учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета учреждения;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета учреждения и приглашенных лиц;
- решение;
- мотивированное мнение члена Совета учреждения при несогласии с решением Совета учреждения (при наличии такового).

6.3. Решения Совета учреждения вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

6.5. Решения и протоколы заседаний Совета учреждения включаются в номенклатуру дел учреждения.

6.6. Ответственность за делопроизводство Совета учреждения возлагается на секретаря Совета учреждения.

Положение

муниципального бюджетного

образовательного

учреждения

«Детский сад № 106»

Прошито, скреплено печатью

5 листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 106»

Т. В. Дронова

2018 г.

