

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ ДС № 52
протокол № 1 от 28.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О
СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

п. Ильич
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Совет ДОУ осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Совет представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Совет ДОУ возглавляется председателем Совета.
- 1.5. Решения Совета МДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА МБДОУ.

- 2.1. Совет МБДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Совет ДОУ реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет ДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА МБДОУ.

- 3.1.
 - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
 - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
 - рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников;
 - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
 - определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
 - вносит предложения в Договор о взаимодействиях между

Учредителем и учреждением;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости обсуждает и рассматривает вопросы работы с родителями воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы, управление образованием, органы прокуратуры, общественные организации.

4. ПРАВА СОВЕТА МБДОУ.

4.1. Совет ДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

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

4.2. Каждый член Совета МБДОУ имеет право:

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ДОУ.

5.1. В состав Совета МБДОУ входят все работники учреждения, представители родительского комитета, общественности.

- 5.2. На заседание Совета МБДОУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Для ведения Совета МБДОУ из его состава выбирается открытым голосованием председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Совета ДОУ:
 - организует деятельность Совета;
 - информирует членов Совета о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение Заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Совет собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Совет МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его состава.
- 5.7. Решение Совета принимаются открытым голосованием.
- 5.8. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
- 5.9. Решение Совета обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива МБДОУ.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

- 6.1. Совет МБДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:
 - через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета;
 - представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МБДОУ;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета МБДОУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА МБДОУ.

- 7.1. Совет МБДОУ несет ответственность: :
 - за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА МБДОУ.

8.1. Заседания Совета МБДОУ оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы печатаются на компьютере, нумеруются, в конце года прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета МБДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

