

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Солнышко» с. Шурмы Уржумского района
Кировской области

ПРИНЯТО:
На заседании Совета учреждения
Протокол № 3
от 28 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая

МКДОУ д/с «Солнышко» с.Шурмы
Домнина Г.Ф.

Приказ № 43 от 28.09.2017 года



Положение о Совете учреждения

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета учреждения (далее Совет) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с.Шурмы Уржумского района Кировской области (далее – Учреждение), являющегося коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией и общественными организациями в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирование труда работников учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация общественного контроля за созданием безопасных условий осуществления образовательного процесса в Учреждении.

3. Функции Совета.

Совет осуществляет следующие функции:

- согласование локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- соблюдение прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- вносит заведующему Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - направлений расходов, привлекаемых из внебюджетных источников;
 - регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принятых решениях;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе Учреждения.

Председатель Совета совместно с заведующим Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родителями, (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая их социально правовую защиту.

4. Состав Совета.

Совет состоит из равного количества представителей:

- родителей (законных представителей) - 3 человека;
- работников Учреждения – 3 человека

В состав Совета входит также заведующий учреждения. По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса представитель Учредителя и граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным общеобразовательным Учреждением или территорией, где она расположена.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общих родительских собраниях. Решение собрания об избрании представителя в Совет принимается открытым голосованием большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании и оформляется протоколом. Собрание правомочно, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от общего количества родителей.

Члены Совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников учреждения. Решение собрания об избрании представителей в Совет принимается открытым голосованием большинством голосов работников, присутствующих на собрании и оформляется протоколом. Собрание правомочно, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от общего количества работников.

Члены Совета работают на общественных началах.

4. Организация деятельности.

Порядок и условия деятельности Совета определяется регламентом.

Организованными формами работы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания созываются председателем.

Правом созыва является также руководитель.

Заседания проводятся открыто.

Председатель и его заместитель выбираются только из числа представителей родителей в составе Совета.

Заседания правомочны, если на них присутствуют не менее половины от числа членов, определенного Уставом.

Заседание ведет председатель Совета. Решения принимаются большинством голосов, оформляются протоколом.

Решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (лиц, их заменяющих) и учредителя.

Для осуществления функций вправе приглашаться любой работник Учреждения для получения разъяснений, консультаций, отчетов, входящих в компетенцию запрашиваемых и получать у заведующего учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета

5. Права и ответственность.

Совет несет ответственность за:

- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в Учреждении;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации в области образования.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всех членов коллектива.

Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления;

Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета производится председателем Совета.

Совет имеет следующие права:

- член Совета вправе потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит одна третья членов состава Совета;
- при рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов;
- Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего Учреждения;

6. Делопроизводство.

Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя или секретаря.

Совет ведет протоколы заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у заведующего.

Руководитель организует хранение документации Совета.