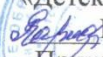
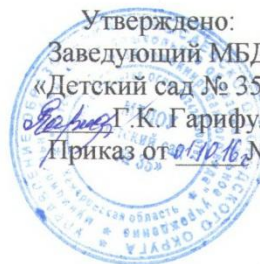


Согласовано:
Председатель Совета
МБДОУ «Детский сад № 35»
 Т.И. Васильева

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Н.Н.Свобода

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
 Т.К. Гарифулина
Приказ от 05.12.16 № 183.1



Положение
о Совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 35 комбинированного вида»
(МБДОУ «Детский сад № 35»)

Принято на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 35»
Протокол от «30» сентября 2016 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 № 35» (далее Учреждение) и другими локальными нормативными актами.

1.2. Совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением.

1.3. Основной задачей Совета Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, его трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Совета Учреждения

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

прогнозирование развития материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения; привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств; утверждение и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств; организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности Учреждения; разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения; обсуждение и согласование образовательной программы дошкольного образования, программы развития Учреждения; согласование Положений об оплате труда работников Учреждения, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения; согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией; внесение предложений заведующему о поощрении лучших работников; ходатайство об оказании материальной помощи нуждающимся работникам Учреждения; рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Советом Учреждения к рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

3. Состав и порядок работы Совета Учреждения

3.1. В состав Совета Учреждения могут избираться представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Совет Учреждения открытым голосованием избирается Общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год в количестве 5 человек.

3.3. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости его председателем не реже 2 раз в год. Дата, время, место, повестка

заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

3.4. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь. Работники (в т.ч. заведующий) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.5. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

3.6. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь Совета организует работу Совета, ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

3.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету Учреждения на следующем заседании.

4. Права Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения имеет право:

обсуждать, вносить предложения по изменению и дополнению в локальные нормативные акты, обсуждение и принятие которых относится к компетенции Совета Учреждения;

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

выходить с предложениями о награждении работников Учреждения.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

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

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

5. Ответственность Совета Учреждения

5.1 Совет Учреждения несет ответственность:

за выполнение, за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

за соответствие принимаемых решений законодательству Российской

Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением, а также первичной профсоюзной организацией.

7. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. Заседание Совет Учреждения оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов Совет Учреждения и приглашенных лиц;
решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совет Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начало календарного года.

7.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего Учреждением.

7.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

7.7. Протоколы Совета Учреждения находятся в Учреждении и хранятся в течение трех лет.

7.8. При смене руководителя протоколы Совета Учреждения передаются по акту.

7.9. Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведений всех участников образовательных отношений.

