

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 66 «Журавушка» Старооскольского городского округа

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения
МБДОУ ДС № 66 «Журавушка»
протокол от «21» января 2016 г.
№ 1

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ ДС №66 «Журавушка»
протокол от «21» января 2016 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 66 «Журавушка»
от «21» января 2016 года
№ 08

Положение о Совете Учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №66 «Журавушка» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №66 «Журавушка» в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ ДС № 66 «Журавушка» (далее Учреждение).

1.2. Положение о Совете Учреждения рассматривается на Совете Учреждения, принимается Общим Собранием работников Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, созданный в целях консолидации участников образовательных отношений по вопросам управления образовательной организацией.

1.4. Совет Учреждения реализует установленные законодательством принципы коллегиальности, демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.5. Совет Учреждения – выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательных отношений.

1.6. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

1.7. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи Совета Учреждения.

2.1. Цель Совета Учреждения: консолидация участников образовательных отношений по вопросам управления образовательной организацией, расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- реализация принципов коллегиальности, гласности, демократического начала при осуществлении управления образовательной организацией;
- развитие инициативы участников образовательных отношений;
- учёт мнения участников образовательных отношений по вопросам управления образовательной организацией;
- определение направления развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- учёт мнения участников образовательных отношений при рассмотрении и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию развития и воспитания воспитанников в Учреждении, творческих поисков педагогических работников
- согласование и принятие локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения **защищает** права и законные интересы всех участников образовательных отношений.

3.2. Совет Учреждения **обсуждает**:

- вопросы по управлению образовательной организацией;
- основные направления развития Учреждения,
- вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений;
- вопросы создания необходимых условий организации питания, медицинского обслуживания;
- вопросы обеспечения безопасности образовательной деятельности.

3.3. Совет Учреждения **рассматривает и согласует**:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления;
- локальные нормативные акты, регламентирующие систему оплаты труда работников ДОУ;
- локальные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам детского сада;
- показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ
- показатели для награждения отраслевыми наградами, премирования и для установления доплат и надбавок работникам детского сада;
- Положения общественных комиссий.

3.4. Совет Учреждения **принимает**:

- локальные нормативные акты, затрагивающих права, обязанности и законные интересы участников образовательных отношений, регулирующие взаимоотношения между участниками образовательных отношений;
- Программу развития ДОУ;
- Отчёт по результатам самообследования.
- информацию о распределении баллов стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ по итогам оценки результативности профессиональной деятельности.
- размеры стимулирующих выплат работникам детского сада, установленные в соответствии с локальными актам, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;

3.6. Совет Учреждения **знакомится:**

- с результатами проверок, осуществляемых в порядке надзора и контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и иных нормативных правовых актов.
- с отчетами заведующего и иных уполномоченных лиц по итогам финансового и учебного года;
- с информацией о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, о выполнении законодательных актов Российской Федерации, Белгородской области, управления образованием и локальных актов;
- с отчётами старшего воспитателя по вопросам организации образовательной деятельности;
- с отчетами председателей комиссий по итогам года.

3.7. Совет Учреждения **принимает участие:**

- в разработке локальных актов в пределах своей компетенции;
- в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- в распределении выплат стимулирующего характера работникам;
- в подготовке отчета по результатам самообследования Учреждения;
- в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений (в случае необходимости).

3.8. Совет Учреждения **осуществляет контроль** состояния здоровья и создания безопасных условий воспитания и обучения.

3.9. Совет Учреждения **содействует** привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.10. Совет Учреждения **выбирает:**

- членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС №66 «Журавушка»

3.11. Информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4. Состав и формирование Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, заведующего Учреждением, а также представителей общественности.

4.2. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.3. Совет Учреждения формируется в составе 9 человек.

4.4. В состав Совета Учреждения входят:

- заведующий Учреждением является не избираемым членом Совета Учреждения, то есть входит в состав Совета по должности;

- члены Совета из числа родителей – 4 человека,
- члены Совета из числа работников Учреждения, избранные на общем собрании коллектива 2 человека;
- представитель профсоюзного комитета – 1 человек;
- представитель общественности – 1 человек, входит в состав совета в порядке кооптации.

4.5. Члены Совета Учреждения - представители родителей, избираются на заседании Родительского комитета.

4.6. Члены Совета Учреждения представители работников, избираются на Общем собрании работников Учреждения

4.7. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Совета Учреждения.

4.8. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.9. Срок полномочий членов Совета Учреждения – 1 год.

4.10. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета;
- при выбытии из Учреждения воспитанника, родитель которого был избран членом Совета Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий;
- 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 непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.11. Общее собрание коллектива Учреждения может досрочно вывести члена Совета Учреждения (представителя работников) из его состава по уважительной причине или за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей.

4.12. Родительский комитет Учреждения может досрочно вывести члена Совета Учреждения (представителя родителей) из его состава по уважительной причине или за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей.

4.13. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.14. Формирование нового состава Совета Учреждения по истечении полномочий предыдущего состава, осуществляется не позднее одного месяца со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4.16. Не могут быть избраны членами Совета Учреждения:

- несовершеннолетний гражданин;
- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишённые 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 непогашенную судимость за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

4.17. Совет Учреждения на первом заседании путём открытого голосования простым большинством голосов выбирает из своего состава председателя Совета Учреждения и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Совета Учреждения – 1 год.

5. Права и обязанности Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;
- вносить предложения администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- получать необходимую информацию от администрации и работников Учреждения;
- принимать участие в обсуждении нормативных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;
- обсуждать вопросы, давать разъяснения и принимать меры в пределах своей компетенции;
- свободно распространять информацию о своей деятельности.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- отложить принятие решения по рассматриваемому вопросу до получения заключения дополнительно назначенной экспертизы.
- принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета.
- не включать в повестку вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок (снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета или председателя Совета).
- приглашать на заседания Совета Учреждения любых работников Учреждения, председателей различных комиссий и др., для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- привлекать для анализа, консультаций, подготовки и рассмотрения проблемных вопросов специалистов соответствующего профиля;
- предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- совместно с руководителем Учреждения готовить информационный и аналитический материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- создавать постоянные и временные комиссии, определять их структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Совета их председателей, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

5.2. Председатель Совета Учреждения имеет право:

- прервать заседание в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания;
- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета к порядку, временно лишить его слова.

5.3. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выражать в устной или письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- инициировать проведение заседаний Совета Учреждения по любому вопросу в рамках полномочий Совета;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случае установленных нарушения правил голосования;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, входящим в полномочия Совета;
- досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя не менее, чем за четырнадцать дней.

5.4. Член Совета Учреждения обязан:

- принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- соблюдать регламент, повестку дня и требования председателя;
- выступать только с разрешения председателя;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания Совета.

6. Организация работы Совета Учреждения

6.1. На первом заседании путём открытого голосования простым большинством голосов Совет Учреждения выбирает из своего состава председателя Совета Учреждения и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

6.2. Председатель Совета Учреждения:

- возглавляет Совет Учреждения,
- руководит его деятельностью,
- распределяет обязанности между членами Совета Учреждения,
- организует подготовку и проведение заседаний Совета Учреждения (совместно с заведующим);
- совместно с администрацией определяет повестку дня;
- ведёт заседания,
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует деятельность Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения.

6.3. Секретарь осуществляет работу по информационно-техническому обеспечению деятельности Совета Учреждения, по сбору материалов по обсуждаемым вопросам, информирует членов Совета о дате заседания и повестке дня, ведёт протокол заседания Совета, готовит информацию о решении Совета для размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, обеспечивает ведение и хранение документации.

6.4. Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанному плану.

6.5. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в полугодие.

6.6. Заседания Совета Учреждения носят открытый характер. По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании

6.7. Совет Учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.8. Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель совета Учреждения должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, заместителю. Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

6.9. Формирование повестки дня для заседания Совета.

- проект повестки дня заседания формируется председателем Совета совместно с заведующим и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания;
- вначале каждого заседания повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета;
- не включённые в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета.

6.10. Рассмотрение вопросов повестки дня.

- после утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой;
- изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением;
- вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

6.11. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.12. Решение Совета Учреждения является принятым, если за него проголосовало более половины от списочного состава Совета Учреждения.

6.13. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения.

6.14. Решение Совета Учреждения своевременно доводится до сведения участников образовательных отношений.

6.15. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения участниками образовательных отношений.

7. Ответственность Совета Учреждения

7.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней функций;
- компетентность и соответствие принимаемых решений законодательству РФ;

8. Делопроизводство Совета Учреждения

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.4. Протокол заседания подписывается председателем Совета Учреждения и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

8.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписываются заведующим..

8.6. Протоколы Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Результаты рассмотренных на заседании Совета Учреждения вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.