

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 28.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад
№ 18 «Семицветик»



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «ЦРР – детский сад №
18 «Семицветик» от 29.08.2018 г. № 126/3

Положение о Совете Учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Семицветик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Семицветик» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ.
- 1.2. Совет Учреждения оказывает необходимое содействие работе органов коллегиального управления ДОУ.
- 1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета Учреждения.

- 2.1. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов.
- 2.2. Обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении.
- 2.3. Принимает участие в определении основных направлений развития Учреждения.
- 2.4. Обеспечение соблюдения нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении.

2.5. Определение путей взаимодействия Учреждения иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования.

2.6. Содействие деятельности руководителя Учреждения по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования и социальными партнерами.

Информирование общественности о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

3. Функции Совета Учреждения.

3.1. Внесение на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности.

3.2. Разработка и вынесение на обсуждение Общего собрания трудового коллектива Программы развития Учреждения.

3.3. Разработка и вынесение на обсуждение Педагогического совета Учреждения, Программы здоровья воспитанников.

3.4. Разработка и вынесение на обсуждение Общего собрания трудового коллектива Положения об условиях и порядке выплат стимулирующего характера, внесения в него изменений или дополнений.

3.5. Согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

3.6. Организация деятельности по привлечению внебюджетных средств в Учреждение.

3.7. Рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям).

3.8. Осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении.

3.9. Оценка качественных показателей работы сотрудников Учреждения и принятие решения о размерах ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.10. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения.

3.11. Создание условий для консультационной помощи родителям (законным представителям).

3.12. Разработка проекта ежегодного публичного доклада.

3.13. Подготовка информационных и аналитических материалов о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Учреждения.

3.14. В рамках реализации своих полномочий Совет Учреждения:

- согласовывает годовой учебный календарный график;
- участвует в подготовке ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения, принимает его и обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации.

3.15. Совет Учреждения может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников.

4. Организация управления Советом Учреждения.

4.1. Совет Учреждения не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.2. Совет формируется один раз в два года.

4.3. В состав Совета входят представители участников образовательного процесса: руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности, работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников. Так же в Совет могут входить представители общественности с правом совещательного голоса. Нормы представительства - от 8 до 10 работников Учреждения, от 1 до 3 родителей (законных представителя) воспитанников, от 1 до 3 представителей общественности.

4.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются Общим собранием трудового коллектива. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании Родительского комитета.

4.5. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

4.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

4.7. Структура Совета включает в себя: председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом, и являющимися актуальными для развития Учреждения.

4.8. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

5. Права и ответственность Совета ДОУ

5.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

5.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.3. Совет Учреждения имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов коллегиального управления ДООУ.

5.4. Совет Учреждения несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в ДООУ.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления Учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом: через участие представителей Совета в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения; представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство Совета Учреждения.

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Ленченко Наталья Васильевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022