

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №20 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 1
от «10» 01 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 20
В.С. Нижегородова

Приказ № 1 от 10.01.2020г.

Положение о Совете Учреждения

1. Общие положения.

- 1.1. Совет Учреждения (далее – Совет МАДОУ) – выборный коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия Учреждения родительской общественности.
- 1.2. Совет МАДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальных органов управления, Уставом МАДОУ №20, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Совета МАДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 общеразвивающего вида» определяется структура, компетенция, порядок организации деятельности Совета.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Совета Учреждения и утверждается заведующим.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным актом.
- 1.7. Решения Совета МАДОУ, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации (заведующего) дошкольного учреждения, работников дошкольного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета Учреждения.

2.1. Совет МАДОУ состоит из избранных членов: работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников групп. Норма представительства определяется по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Избираемыми членами Совета Учреждения являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от коллектива Учреждения.

Количественный состав не должен превышать 14 человек.

В состав Совета МАДОУ входят представители администрации Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей).

Совет МАДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит его работой (проводит заседания и подписывает решения) и секретаря.

По решению Совета МАДОУ в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения

(кооптированные члены Совета МАДОУ), а также представители иных коллегиальных органов управления, функционирующих в Учреждении.

На заседании Совета МАДОУ может присутствовать с правом совещательного голоса представитель органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности Учреждения, иные лица, не являющиеся членами Совета МАДОУ, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

Председатель Совета МАДОУ организует и планирует работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета МАДОУ, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

В случае отсутствия председателя Совета МАДОУ его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета МАДОУ ведет протоколы заседаний.

Совет МАДОУ при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам жизнедеятельности Учреждения, привлекает к их работе компетентных лиц.

Срок полномочий Совета МАДОУ – 3 (три) года.

3. Компетенция Совета Учреждения.

3.1. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- установление распорядка работы Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, за исключением тех, принятие которых отнесено к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- согласование с председателем Совета МАДОУ по представлению заведующего Учреждения локальных нормативных актов, определяющих условия оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения;
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- организация и участие в проведении общественной экспертизы качества образования Учреждения;
- заслушивание отчета администрации Учреждения о поступлении и расходовании внебюджетных финансовых средств по итогам финансового года;
- выдвижение Учреждения, педагогов для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- реализация в пределах действующего законодательства Российской Федерации мер, направленных на защиту законных прав и интересов работников и воспитанников Учреждения, ограждающих педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; по обеспечению гарантий автономности Учреждения; обращение по этим вопросам в государственные и муниципальные органы управления;
- организация взаимодействия с научно-исследовательскими, педагогическими, общественными организациями, ассоциациями, союзами, другими общественными институтами;
- организация дополнительных платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии в проводимых в системе образования федеральных и региональных экспериментах, в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- внесение администрации Учреждения, учредителю предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения.

4. Организация деятельности Совета Учреждения.

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета МАДОУ, определяются Уставом учреждения. Вопросы порядка работы Совета Учреждения, не урегулированные уставом, определяются настоящим Положением.
- 4.2. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, в соответствии с планом работы на каждый учебный год, принимаемом и утверждаемом на первом заседании Совета Учреждения. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета Учреждения.
- 4.3. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладают также заведующий Учреждения, учредитель.
- 4.4. Секретарем Совета Учреждения может быть избран как член Совета Учреждения, так и работник дошкольного учреждения, не входящий в состав Совета Учреждения.
- 4.5. Совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.
- 4.6. Решение Совета МАДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава Совета МАДОУ, и за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствующих.
- 4.7. Решения Совета МАДОУ принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета МАДОУ обладает одним голосом..
- 4.8. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
- 4.9. Совет Учреждения имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета Учреждения, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет Учреждения.
- 4.10. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:
 - приглашать на заседания Совета Учреждения любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения;
 - запрашивать и получать у заведующего учреждением и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Учреждения.
- 4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию учреждения.
- 4.12. Председатель Совета Учреждения, секретарь, Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов.

- 5.1. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 5.2. В случае необходимости, решения Совета Учреждения принимаются тайным голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения .
- 5.3. Решения Совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий Учреждения вправе внести в

Совет Учреждения представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом Учреждения, заведующий Учреждения имеет право его отменить.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом МАДОУ и заведующим Учреждения (несогласия заведующего Учреждения с решением Совета МАДОУ и/или несогласия Совета МАДОУ с решением (приказом) заведующего Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров), решение по конфликтному вопросу принимает орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения.

5.5. Члены Совета Учреждения обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы сотрудника учреждения, избранного членом Совета Учреждения,
- в случае совершения членом Совета Учреждения противоправных действий.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета Учреждения его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов, либо введения новых членов.

6. Делопроизводство Совета Учреждения.

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Решение Совета Учреждения фиксируются в книге протоколов Совета Учреждения.

В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения, книга протоколов Совета Учреждения подписывается председателем Совета Учреждения.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета Учреждения и печатью дошкольного учреждения.