

Принято:
На Общем собрании
(конференции) работников
МКДОУ «Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Протокол № 2
от «12» сентября 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверкович Н. Р.
Приказ № 15
от «12» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Совете МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение).

1.2. Совет МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Совет учреждения) является выборным коллегиальным органом управления Учреждением, представляющим интересы как воспитанников, их родителей (законных представителей), так и работников Учреждения.

1.3. Совет учреждения создаётся в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией и коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Совета учреждения, а также порядок принятия решений и выступлений от имени Учреждения определяются Уставом и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Совета учреждения. Положение принимается Общим собранием (конференцией) работников Учреждения на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседаниях Совета учреждения, Общего собрания (конференции) работников, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

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

II. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Задачами Совета учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение направлений их расходования;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в изучении спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в установлении функциональных связей с учреждениями дополнительного образования для организации досуга воспитанников;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников; обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- организация общественного контроля за качеством и безопасностью условий образовательной деятельности, охраны жизни, сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений; за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в разработке, согласовании и принятии локальных нормативных актов в соответствии со своей компетенцией, в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Совет учреждения принимает:

- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения, приоритетных направлений, Программы развития;
- локальные нормативные акты, в том числе Положения о созданных Советом учреждения постоянных и временных комиссий, для обеспечения контрольной функции, по распределению выплат стимулирующего характера;
- участие в разработке локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, в том числе Положение об оплате труда, Положение о компенсационных выплатах, Положение о выплатах стимулирующего характера;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

3.2. Совет учреждения осуществляет контроль:

- за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья детей;
- за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- за качеством питания и медицинского обслуживания, дополнительного образования, обеспечивающего реализацию приоритетного направления деятельности Учреждения.

3.3. Совет учреждения вносит предложения руководителю Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;
- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

3.4. В процессе своей деятельности Совет учреждения:

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образования и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации образовательной инновационной деятельности;
- определяет дополнительные источники финансирования;
- согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- обеспечивает информирование общественности о состоянии дел в Учреждении;
- организует изучение спроса жителей микрорайона, родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, по результатам опросов участвует в установлении функциональных связей с учреждениями дополнительного образования для организации досуга воспитанников;
- в процессе взаимодействия с другими коллегиальными органами управления Учреждением организует деятельность созданных постоянных и временных комиссий, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения, его заместителя, других педагогических работников, вносит на рассмотрение Общего собрания (конференции) работников предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению замечаний и недостатков в работе;
- совместно с руководителем от имени Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Советом родителей интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних воспитанников;
- информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета учреждения.

3.5. Совет учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. В состав Совета учреждения выбираются члены от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, численностью восемь человек (4 человека от Учреждения, 4 человека – от родителей). Делегаты от каждой группы участников избираются соответственно на общих собраниях родителей и работников Учреждения. Заведующий Учреждением может быть избран в состав Совета учреждения на общих основаниях.

4.2. Первое заседание Совета учреждения созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На данном заседании члены Совета учреждения избирают председателя и секретаря.

4.3. В структуре Совета учреждения могут формироваться постоянные и временные комиссии для подготовки материалов и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения.

4.4. Порядок образования комиссий:

- постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета учреждения, могут включать в себя членов Совета учреждения и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;

- временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения.

Перечень и количество комиссий определяется Советом учреждения по своему усмотрению и утверждается решением Совета учреждения на первом заседании вновь избранного Совета учреждения.

4.5. Срок полномочий Совета учреждения - 2 года.

В случае досрочного выбытия член Совет учреждения созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета учреждения, и проводит довыборы состава Совета учреждения. Любой член Совета учреждения может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

4.6. Совет учреждения возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета учреждения. Представитель Учредителя в Совете учреждения, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета учреждения.

4.7. Председатель Совета учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета учреждения, контролирует их выполнение.

4.8. В случае отсутствия председателя Совета учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета учреждения.

4.9. Для организации работы Совета учреждения избирается (назначается) секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета учреждения.

4.10. Заседания Совета учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Совета учреждения, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета учреждения. Дата, время, место, повестка заседания Совета учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета учреждения.

4.11. Заседания Совета учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

4.12. Решения Совета учреждения считаются правомочными, если на заседании Совета учреждения присутствовало не менее половины его членов.

4.13. Каждый член Совета учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

4.14. Решения Совета учреждения принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений, решения Совета учреждения.

4.15. На заседании Совета учреждения ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.16. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета учреждения рассматриваются председателем или членами Совета учреждения по поручению председателя.

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

4.18. Для осуществления своих функций Совет учреждения вправе:

- приглашать на заседания любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета учреждения.

- запрашивать и получать у руководителя Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета учреждения.

4.19. Основные положения, касающиеся порядка, условий работы Совета учреждения, определяются настоящим Положением. Вопросы порядка работы и планирования Совета учреждения, не урегулированные Положением, определяются и принимаемым Советом учреждения самостоятельно.

4.20. Совет учреждения должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние дел.

4.21. Совет учреждения должен иметь место для размещения своей информации. Это может быть: информационный стенд (специальный стенд), доступный для посетителей.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Совет учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета учреждения.
- для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии совета, определять их структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Совета учреждения их председателей, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет учреждения сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель любой комиссии является членом Совета учреждения.

Совет учреждения несёт ответственность за качественное выполнение задач и реализацию функций, возложенных на него данным Положением.

Заведующий или Учредитель вправе распустить Совет учреждения, если данный коллегиальный орган не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

5.2. Каждый член Совета учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета учреждения;
 - при несогласии с решением Совета учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
 - инициировать проведение заседания Совета учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета учреждения;
 - требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - присутствовать на заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса;
 - досрочно выйти из состава Совета учреждения по письменному уведомлению председателя;
 - быть избранным в члены постоянных и временных комиссий, создаваемых Советом учреждения.
- Обязанности членов Совета учреждения:
- принимать активное участие в деятельности Совета учреждения, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
 - присутствовать на всех заседаниях Совета учреждения, не пропускать без уважительной причины.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Делопроизводство Совета учреждения ведет секретарь.
- 6.2. Регистрация обращений граждан проводится администрацией Учреждения.
- 6.3. Заседание Совета учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, рассматриваемых Советом учреждения, предложения и замечания участников заседания, решение Совета учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Каждый протокол подписывается секретарем, председателем Совета учреждения.
- 6.5. Журнал протоколов заседаний Совета учреждения прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.
- 6.6. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета учреждения формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Вопросы деятельности Совета учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.