

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАДОУ ДС №73 «Мишутка»
протокол №1 от 13.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ ДС №73«Мишутка»
от 15.01.2021 г. приказ №30

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №73 «Мишутка»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №73 «Мишутка» Старооскольского городского округа (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет Учреждения – это коллегиальный орган ДООУ, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Совет Учреждения ДООУ руководствуется в своей деятельности действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Белгородской области, местного самоуправления, приказами и распоряжениями Управления образованием, локальными актами, регламентирующие деятельность ДООУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета учреждения

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития ДООУ;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

3. Функции Совета учреждения

3.1. Участие в разработке и согласовании локальных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников; устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДООУ, а также локальных актов, регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ;

3.2. Участие в оценке качества и результативности труда работников ДООУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами ДООУ;

3.3. Участие в подготовке и принятии отчета по самообследованию ДООУ;

3.4. Осуществление контроля за состоянием здоровья и созданием безопасных условий воспитания и обучения воспитанников;

3.5. Заслушивание отчетов заведующего по итогам финансового и учебного года;

3.6. Содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития ДООУ;

3.7. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Подготовка вопросы для обсуждения и рассмотрения на общем собрании коллектива и общем собрании трудового коллектива.

4. Организация работы Совета учреждения

4.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), работников ДООУ, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, представители общественности. Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедур выборов и делегирования.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря. Члены Совета Учреждения избираются на общем собрании работников ДООУ открытым голосованием большинством голосов.

Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Секретарь готовит повестку заседания Совета Учреждения, информирует членов Совета Учреждения о вопросах заседания Совета Учреждения, Секретарь осуществляет работу по сбору материалов по обсуждаемому вопросу и ведет протокол заседания Совета Учреждения, размещает информацию о решении Совета Учреждения на информационном стенде.

4.2. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель руководит деятельностью Совета Учреждения, распределяет обязанности между членами.

4.3. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в полугодие. Совет Учреждения правомочен, если на нём присутствует более половины его членов.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде протоколов. Решение Совета Учреждения своевременно доводится до сведения работников ДОУ, родителей (законных представителей).

4.4. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения заведующим детским садом, работниками ДОУ.

5. Взаимосвязи с другими органами Управления

5.1. Совет Учреждения осуществляет взаимодействие по вопросам образования и финансово - хозяйственной деятельности с органами местного самоуправления и органами самоуправления детского сада.

5.2. Совет Учреждения взаимодействует с постоянно действующими комиссиями, которые создаются в детском саду по вопросам:

- охраны труда;
- рассмотрения и установления доплат и надбавок и по материальному поощрению;
- рассмотрения жалоб и обращений работников и родителей (законных представителей) детского сада;
- комиссия по осуществлению контроля за качеством организации питания в ДОУ.

Совет Учреждения взаимодействует с Педагогическим советом ДОУ, родительским комитетом по вопросам, связанными с его компетенцией.

6. Права и ответственность Совета учреждения

6.1. Совет Учреждения правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции.

6.2. Совет Учреждения в праве 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 Учреждения внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета Учреждения или председателя Совета Учреждения.

6.3. Совет Учреждения имеет право отложить принятие решения по рассматриваемому вопросу до получения положительного заключения дополнительно назначенной экспертизы.

6.4. Совет Учреждения по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета Учреждения.

6.5. До следующего заседания решение должно быть изучено в ракурсе особого мнения, и результат изучения сообщен всем членам Совета Учреждения.

6.6. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и региона;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;

- за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки на ответственное должностное лицо налагается дисциплинарное взыскание.

7. Делопроизводство Совета учреждения

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего ДОУ в делопроизводстве.