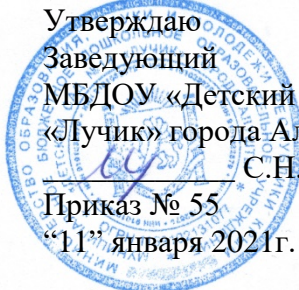


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №18 «ЛУЧИК» ГОРОДА АЛУШТЫ

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
законных представителей) МБДОУ
«Детский сад №18 «Лучик»
города Алушты
Протокол № 02
от «11» января 2021 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №18
«Лучик» города Алушты
С.Н. Шевцова.
Приказ № 55
«11» января 2021г.



СОГЛАСОВАНО
на общем собрании трудового коллектива МБДОУ
«Детский сад №18 «Лучик»
города Алушты
Протокол № 11
от «11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), и определяет порядок создания, функционирования Совета Учреждения МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты (далее - МБДОУ), как выборного представительного коллегиального органа самоуправления образовательным учреждением.

1.2. Цели деятельности Совета Учреждения: руководство функционированием и развитием МБДОУ в соответствии со стратегическими документами; развитие инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.

1.3. Совет Учреждения взаимодействует в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН правах ребенка (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Крым;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- другими законодательными, нормативными актами;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты и настоящим Положением.

Задачи Совета УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:
- обеспечение права на участие в управлении МБДОУ всех участников образовательного процесса;
 - осуществление общего руководства деятельностью МБДОУ.
- 2.4. Защита законных прав воспитанников, работников МБДОУ в пределах своей компетенции.
- 2.5. Организация общественного контроля по охране здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.6. Оказание практической помощи администрации МБДОУ в установлении функциональных связей между всеми участниками образовательного процесса.

3. Организация деятельности СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Совет Учреждения формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ. Также в его состав входит заведующий. Таким образом, в Совет Учреждения входят 7 человек:

- 1) заведующий;
- 2) 3 педагогических работника;
- 3) 3 человека от родителей (законных представителей).

3.2. Совет избирается сроком на 3 года, но в случае отсутствия изменений в персональном составе, продолжает свое функционирование. Представители родителей избираются на общем родительском собрании.

Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива. Любой член Совета Учреждения может выйти из его состава по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель. Совет на первом своем заседании избирает из своего состава председателя. Председателем Совета Учреждения не может быть заведующий.

3.3. Председатель Совета Учреждения проводит заседания и подписывает решения.

3.4. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

3.5. Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовали более 50% присутствующих. Выполнение решений Совета Учреждения является обязательным для всех участников образовательного процесса.

3.6. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием.

3.8. Решения Совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах учреждения.

3.9. Решения Совета Учреждения доводятся до всего коллектива учреждения и являются обязательными для выполнения администрацией, родителями, работниками.

3.10. На первом заседании Совета Учреждения в составе выборных членов и заведующего избирается председатель Совета Учреждения, а также секретарь Совета Учреждения.

3.11. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и утверждаются приказом по учреждению.

3.12. Деятельность Совета Учреждения регламентируется настоящим положением.

3.13. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Совета Учреждения;
- определяет повестку дня Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения;
- отчитывается о деятельности Совета Учреждения на заседании Педагогического совета.

3.14. Секретарь Совета Учреждения:

- **оформляет книгу протоколов, книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ;**
- пишет протоколы заседаний Совета Учреждения, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Совета Учреждения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
 - решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

4. Компетенция Совета УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Функции Совета Учреждения:

- 1) выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- 2) участие в разработке программы развития Учреждения;
- 3) заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- 4) представление интересов Учреждения в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), представление интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних
- 5) определение текущих задач по обеспечению материальной базы Учреждения;
- 6) принятие Положения о Родительском комитете Учреждения;
- 7) решение других вопросов текущей деятельности МБДОУ, не

отнесенным к исключительной компетенции заведующего или вышестоящего органа управления образования в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5. Права Совета учреждения.

Совет Учреждения имеет следующие права:

5.1. Участвовать в управлении МБДОУ

5.2. Предлагать руководителю учреждения план мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ;

5.3. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, родительского комитета МБДОУ и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса;

5.4. Заслушивать отчеты о деятельности заведующего, родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;

5.5. Совместно с заведующим готовить информационные, аналитические материалы о деятельности МБДОУ для опубликования в средствах массовой информации и информационных сетевых ресурсах (интернет сайт МБДОУ).

6. Ответственность Совета Учреждения.

6.1. Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Прекращение деятельности представителя Совета Учреждения и его выведение из состава Совета Учреждения.

7.1. Член Совета Учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний Совета Учреждения подряд без уважительных причин;

7.2. По желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;

7.3. При увольнении с работы работника, избранного членом Совета Учреждения;

7.4. При совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

7.5. При совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете Учреждения.

8. Документация и отчетность Совета УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Учреждения;
- программа развития учреждения;
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

8.2. Протокол заседания Совета Учреждения оформляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол указывает место и время проведения заседания, фамилии, имена, отчества присутствующих лиц, повестку дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

8.3. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет Учреждения рассматриваются Советом Учреждения в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

8.4. Ответственным за хранение документации является председатель Совета учреждения.

8.7. Председатель Совета Учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета Учреждения за прошедший учебный год.