

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дмитриевский детский сад «Гнездышко»

ПРИНЯТО:
на заседании Совета учреждения
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения»Дмитриевский детский сад
«Гнездышко»
Протокол от «08» сентября 2014 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Дмитриевский детский сад «Гнездышко»
от «08» сентября 2014 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МБДОУ «Дмитриевский детский сад «Гнездышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дмитриевский детский сад «Гнездышко»» (далее — МБДОУ «Дмитриевский детский сад «Гнездышко») в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4), Уставом МБДОУ «Дмитриевский детский сад «Гнездышко» ».

1.2. Совет Учреждения – это коллегиальный орган Учреждения, реализующий установленные законодательством принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

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

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития Учреждения;
- 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.Согласовывает:

- локальные акты, регулирующие порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;
- размеры стимулирующих выплат работникам детского сада, установленных в

соответствии с локальными актам, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада.

3.2. Обсуждает вопросы:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- создания необходимых условий организации питания, медицинского обслуживания;
- обеспечения безопасности образовательного процесса;

3.3. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад о деятельности детского сада.

3.4. Заслушивает:

- отчет заведующего или иных, уполномоченных заведующим лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, о выполнении законодательных актов Российской Федерации, Белгородской области, управления образованием и локальных актов;
- старшего воспитателя по вопросам организации образовательного процесса;
- отчеты председателей комиссий по итогам года.

3.5. Принимает:

- участие в разработке показателей для награждения отраслевыми наградами, премирования и для установления доплат и надбавок работникам детского сада;
- положения общественных комиссий.

3.6. Готовит вопросы для обсуждения и рассмотрения на общем собрании коллектива и общем собрании трудового коллектива.

3.7. Информировывает участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.8. Знакомится с результатами проверок, осуществляемых в порядке надзора и контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и иных нормативных правовых актов.

4. Организация работы Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), представителей работников Учреждения, представителя Учредителя, заведующего Учреждением, а также представителей общественности. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря. Члены совета избираются на общем собрании коллектива открытым голосованием большинством голосов. Количественный состав не менее 5 человек.

Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

4.2. Общее собрание трудового коллектива может досрочно вывести члена Совета из его состава по уважительной причине или за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей.

4.3. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель руководит деятельностью Совета, распределяет обязанности между членами.

4.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в

полугодие. Заседание Совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов, а решение является принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Совета.

Решение Совета своевременно доводится до сведения коллектива детского сада, родителей (законных представителей).

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения заведующим детского сада, членами коллектива МБДОУ «Дмитриевский детский сад «Гнездышко»».

5. Взаимосвязи с другими органами Управления

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

5.2. Совет 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 детском саду.

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

6. Права и ответственность Совета Учреждения

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

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

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

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

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

6.6. Совет несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы Совета;
- 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 оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Документация Совета хранится у заведующего в делопроизводстве.