

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 162 «ОЛИМПИА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПРИНЯТО:
на Совете Учреждения
Протокол № 1
от «30» сентября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБУ детский сад № 162 «Олимпия»
С.А. Пунченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Учреждения

г. Тольятти

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии МБУ детский сад № 162 «Олимпия» (далее – Учреждение) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Совет Учреждения.
- 1.2. Совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и органами самоуправления и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Конституцией РФ;
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
 - Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора и Правительства Самарской области;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
 - Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Разработка и принятие программы развития Учреждения.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения спроса на предоставление дополнительных образовательных услуг,

в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

2.6. Принятие локальных актов в соответствии с установленной компетенцией.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В период между общими собраниями работников Учреждения Совет Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

- рассмотрение и согласование вопросов развития Учреждения, в том числе программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- заслушивание периодической отчетности главного бухгалтера в установленный Советом Учреждения срок;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения (кроме локальных актов разработка и принятие которых отнесены настоящим уставом к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением), регламентирующих вопросы создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам Учреждения;
- согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией Учреждения;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией Учреждения;
- согласование проекта годового плана учебно-воспитательной работы Учреждения;
- создание, при необходимости, комиссий, советов по разным направлениям работы Учреждения и установление их полномочий.

4. СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Совет Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на 3 года.

4.2. Состав Совета Учреждения состоит из 9 членов: 4 представителя работников Учреждения,

которые избираются общим собранием и 5 представителей родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются общим родительским собранием, которые избираются общим родительским собранием и при этом каждая семья при голосовании имеет один голос. Избранным в Совет Учреждения считается лицо, получившее при голосовании не менее половины голосов участников общего собрания Учреждения или общего родительского собрания.

4.3. Председатель Совета Учреждения:

- избирается открытым голосованием из числа членов Совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании;
- организует и планирует работу Совета Учреждения;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- организует на заседаниях ведение протокола, подписывает его;
- контролирует исполнение решений Совета Учреждения.

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

4.5. Для организации работы Совета Учреждения избирается секретарь, который:

- может быть назначен из числа лиц, не являющихся членами Совета Учреждения;
- поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Совета Учреждения;
- ведет протоколы заседаний Совета Учреждения;
- выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Совета Учреждения.

4.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива, родителей (законных представителей) и Учредителя.

5.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

- член Совета Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов

всего состава Совета Учреждения;

- предлагать заведующему план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета, органов самоуправления ;
- участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников;
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления;
- упрочение авторитетности Учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения не реже двух раз в год. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего Учреждением.

6.2. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.3. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Совета Учреждения.

6.4. Решения Совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Решения Совета оформляются протоколами.

- 7.3. В протоколе заседания Совета указываются:
- место и время проведения заседания;
 - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 7.4. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения».
- 7.5. Каждый протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 7.6. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения хранится в его канцелярии и входит в номенклатуру дел Учреждения. Копии решений и протоколов выдаются членам Совета Учреждения, а также являются доступными для ознакомления всем участникам образовательного процесса.
- 7.7. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Учреждения рассматриваются председателем или членами Совета Учреждения по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится секретарем Учреждения.
- 7.8. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения.