

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению
общим собранием работников
МБДОУ № 7 «Ромашка» г. Сальска
Протокол № 2 от 28.05.2020 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ № 7 «Ромашка» г.
Сальска
_____ Чапская М.В.
Приказ № 67 от 28.05.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКОГО САДА № 7
"РОМАШКА" Г. САЛЬСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о совете Учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детского сада № 7 "Ромашка" г. Сальска (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Для развития и расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган управления – совет Учреждения (далее - совет), который является коллегиальным совещательным органом самоуправления.

1.3. Положение разработано с целью развития и расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса.

1.4. Решение, принятое советом Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу МБДОУ № 7 "Ромашка" г. Сальска, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- обеспечение права на участие в управлении МБДОУ № 7 "Ромашка" г. Сальска всех участников образовательного процесса;
- осуществление общего руководства деятельностью;

2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития;

2.3. Создание оптимальных условий для учебно-воспитательного процесса;

2.4. Защита законных прав воспитанников, работников 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 № 7 "Ромашка" г. Сальска в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

2.7. Развитие и расширение коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В компетенцию совета Учреждения входит:

- рассмотрение программы развития ;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивает ежегодно самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;
- рассматривает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивать ежегодного самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;
- рассматривать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

4.2. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

5.3. В совет Учреждения входят:

- 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);
- 3 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на общешкольном родительском собрании).

5.4. Заведующий является членом совета по должности, но не может быть избран председателем совета.

5.5. По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

5.6. Председатель совета избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

5.7. Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

5.8. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общего родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

5.9. Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета.

5.10. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Заседания совета Учреждения оформляются протокольно в электронном виде, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета.

6.2. С целью регистрации протоколов в Учреждении ведется журнал регистрации протоколов заседаний совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Журнал регистрации протоколов совета Учреждения входит в номенклатуру дел, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ № 7 "Ромашка" г. Сальска, хранится постоянно и передается по акту.