Принято на Общем собрании участников образовательного процесса
Протокол № 1 от 06.09.2021г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ «Рачевский д/с»
_____ С.В.Джамалаева
Приказ № 58 от 06.09.2021г.

Джамалаева С.В. Подписано цифровой подписью: Джамалаева С.В.
Дата: 2022.10.21 16:31:01 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рачевский детский сад»

Положение о Совете учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Рачевский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения.
1.2. Совет учреждения – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.
1.3. Решение, принятое Советом учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения , является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) МБДОУ «Рачевский д/с».
1.4. Совет учреждения помогает в работе Учреждения, руководствуется в своей работе настоящим Положением, которое утверждается приказом заведующей Учреждения.
1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета учреждения

2.1. Главными задачами Совета учреждения являются:
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей района на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Компетенция Совета учреждения

3.1. К компетенции Совета учреждения относятся:
- принятие участия в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения,

выбор образовательных программ;
- утверждение источников дополнительного финансирования и рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- внесение предложений по организации работы Учреждения;
- осуществление систематического контроля за качеством питания детей;
- установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Учреждения;
- заслушивание докладов заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- разработка проекта Родительского договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принятие решения о распоряжении закрепленными за Учреждением объектами собственности, а также земельными участками (по представлению заведующей Учреждением, согласованному с Учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством;
- пропаганда передового опыта семейного воспитания, в том числе и через средства массовой информации;
- принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в областных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников Учреждения государственными наградами;

4. Права Совета учреждения

4.1. Совет учреждения имеет право:
-участвовать в управлении Учреждением;
-выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.2. Каждый член Совета учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения Советом учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета учреждения;
- при несогласии с решением Совета учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
4.3. При рассмотрении любого вопроса Совет учреждения может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5. Организация управления Советом учреждения

5.1. В состав Совета учреждения входят:
- 2 представителя работников ДОУ, которые избираются на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- 2 представителя родителей (законных представителей), которые избираются родительским комитетом из своего состава;
- представитель учредителя.
5.2. Из состава Совета учреждения избирается председатель и секретарь.
5.3. Ежегодная ротация Совета учреждения – на менее половины состава каждого представительства.
5.4. Председатель Совета учреждения:
- организует деятельность Совета учреждения;
- информирует членов Совета учреждения о предстоящем заседании не менее чем, за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета учреждения;
- определяет повестку дня заседания Совета учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета учреждения.
5.5. Совет учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
5.6. Заседание Совета учреждения проводятся не реже одного раза в год.
5.7. Заседание Совета учреждения правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава.
5.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.
5.9. Совет учреждения 1 раз отчитывается о проделанной работе перед родителями (законными представителями) детей.

6. Взаимосвязи Совета учреждения с другими органами самоуправления.

6.1. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями, а также с другими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

7. Ответственность Совета Учреждения

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

7.2. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета учреждения

8.1. Заседания Совета учреждения сада оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета учреждения хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).