

Принято с учётом мнения общего собрания работников протокол от 24.02. 2022 № 3	Утверждено: приказ от 09 марта 2022 № 9-1/ 2022 ОД	Принято с учётом мнения совета родителей: протокол от 25.02.2022 № 3
---	--	---

Положение о Совете Учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения в соответствии с :

- Законом Российской Федерации от 29. 12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (статья 26);
- Уставом МАДОУ г. Иркутска – детского сада № 165.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью МАДОУ; расширения коллегиальных, демократических форм управления; развития инициативы коллектива, способствующих успешной реализации образовательной программы дошкольного образования и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности..

1.3. Совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями дошкольного учреждения в соответствии с действующим законодательством : Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Уставом МАДОУ и настоящим положением.

2. Цели и задачи Совета Учреждения

2.1.Основной целью создания и деятельности Совета Учреждения является осуществление функции органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления участников образовательного процесса.

2.2. Задачами Совета Учреждения:

- участие в определении основных направлений образовательной деятельности;
 - участие в разработке Программы развития Учреждения;
 - участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.
 - участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
 - рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово - экономической деятельности Учреждения;
- 2.2. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.3. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.4. Оказание практической помощи администрации МАДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста.
- 2.5. Согласование (утверждение) локальных актов МАДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Совета Учреждения.

- 3.1. Совет Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.
- 3.2. Совет Учреждения:
- 3.2.1. Организует выполнение решений МАДОУ;
 - 3.2.2. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МАДОУ;
 - 3.2.3. Председатель совета учреждения совместно с руководителем МАДОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а так же наряду с родительским коллективом и родителями (законными представителями) – интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
 - 3.2.4. Согласовывает распорядок работы дошкольного образовательного учреждения;
 - 3.2.5. Утверждает Положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
 - 3.2.6. Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МАДОУ
 - 3.2.7. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

3.2.8. Заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность МАДОУ; определяет дополнительные источники финансирования;

3.2.9. Заслушивает отчеты руководителя учреждения, его заместителя, других педагогических работников, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного дошкольного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

3.2.10. Содействует совершенствованию материально - технической базы помещений, благоустройству территорий МАДОУ.

3.2.11. Содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МАДОУ.

3.2.12. Рассматривает другие вопросы, отнесённые к его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации

3.2.13. Участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к соглашению.

4. Состав Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения избирается в количестве 7 человек сроком на 1 год.

4.2. В состав Совета Учреждения входят:

- представители работников Учреждения – 5 человек, в том числе заведующий Учреждения;

- представители родительской общественности – 2 человека;

4.3. Члены Совета Учреждения избираются в следующем порядке:

- представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов;

- представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях простым большинством голосов.

Ежегодно ротация Совета Учреждения – не менее трети состава каждого представительства.

4.4. Совет Учреждения собирается 1 раз в квартал. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя.

4.5.1. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;

- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Совета Учреждения;

- контролирует выполнение решений Совета Учреждения;

-отчитывается о деятельности Совета Учреждения на заседании. Заведующая Учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя. С правом совещательного голоса. В состав Совета Учреждения могут входить: представители Родительского Комитета Учреждения, представители Учредителя, общественность.

4.6.Для ведения протокола заседаний Совета Учреждения из его членов избирается секретарь.

4.7.Ощее собрание Учреждения может досрочно вывести члена Совета Учреждения из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета Учреждения.

4.8.Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 состава Совета.

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

5. Права и ответственность Совета Учреждения

5.1.Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения и, по необходимости до родителей (законных представителей).

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 всего состава Совета Учреждения;
- может предложить заведующему Учреждения, план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методического объединения педагогов, Родительского совета Учреждения;
- совместно с заведующим готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- Совет Учреждения вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

5.3.Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;

- развитие принципов самоуправления МАДОУ;
- упрочение авторитетности МАДОУ.

6. Делопроизводство.

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

6.2. Протоколы заседаний Совета МАДОУ, его решения оформляются секретарем и регистрируются в журнале регистрации протоколов Совета Учреждения, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Нумерация протокола ведётся от начала календарного года. Журнал регистрации протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и хранится у заведующей МАДОУ.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится секретарём Совета Учреждения. Срок действия данного положения неограничен.