


ВВЕДЕНО в действие

« 02 » марта 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ г. Иркутска
детского сада №167


Е.В. Зуева

« 02 » марта 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Иркутска
детского сада № 167

г. Иркутск

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников

Протокол

От « 02 » марта 2017 г.

№ 4

УТВЕРЖДЕНО

заведующим

МБДОУ г. Иркутска детского сада

№167
Е.В.Зуева

Приказ от « 02 » 03 2017г.

№ 81-03-2017/08



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167.

1.2 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью ДОУ (ч. 2 ст. 26 Закона)

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

1.5 Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета Учреждения.

Деятельность Совета Учреждения направлена на решение следующих задач:

- обеспечивать соблюдение Учреждение целей и видов деятельности Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ;
- содействует организации и улучшению условий обучения для воспитанников учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально- технической базы Учреждения, благоустройству его помещению и территории ;

- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных в Учреждение пожертвований;
- рассматривает другие вопросы, связанные с развитием Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на заседании Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением;

3. Компетенция Совета Учреждения.

В компетенцию Совета Учреждения входит:

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Совета Учреждения;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

4. Организация деятельности Совета Учреждения.

4.1. В состав Совета Учреждения входят 5 человек. Избираются на общем собрании работников учреждения сроком на 3 года. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) членов, присутствующих на общем собрании.

4.2. На заседания Совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Совета Учреждения осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Совета Учреждения. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней
- организует подготовку и проведение заседания
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Совет Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность Совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов Совета Учреждения

4.7. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Совета Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Совета Учреждения.

5.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Совета Учреждения

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Журнал протоколов Совета Учреждения хранится в делах ДОУ 3 года и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются приказом заведующего на основании протокола заседания Совета Учреждения.