

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 24a1a1c453d5473815f8d1477c15ff5044b487e5
Владелец: Костина Мария Андреевна
Действует: с 08.10.2021 по 08.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 131

 / М.А. Костина

21.08.2017 г.

Приказ № 36-08-2017/ОД
г. Иркутска
детский
сад № 131



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Иркутска детского сада № 131

ПРИНЯТО с учетом мнения
Общего собрания работников Учреждения
Протокол № 01-17 от 21.08.2017 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
21.08.2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26 части 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 131.

1.2. Совет Учреждения является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Осуществление членам Совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечивает соблюдение Учреждением целей и видов деятельности Учреждения.

2.2. Содействует организации и улучшению условий обучения для воспитанников Учреждения.

2.3. Содействует организации конкурсов, соревнований, и других массовых мероприятий Учреждения.

2.4. Содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий.

2.5. Осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных в Учреждение пожертвований.

2.6. Рассматривает иные вопросы, внесенные на заседание Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. При осуществлении своих полномочий Совет Учреждения вправе
- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Совета Учреждения;

- член Совета Учреждения вправе потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов состава Совета Учреждения;
- при рассмотрении любого вопроса Совет Учреждения может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

3.2. Совет Учреждения несёт ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- создание оптимальных условий пребывания ребёнка в ДОУ.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Совет Учреждения в количестве 5 человек избирается на общем собрании работников 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. Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе его членов или Заведующего Учреждения не реже 2 раз в год.

4.3. Информация о дате и времени созыва Совета Учреждения размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.4. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения заседания Совета Учреждения по вопросам исключительной компетенции Совета Учреждения, а также по вопросу избрания членов Совета Учреждения принимается квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3). По другим вопросам решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета Учреждения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. План работы.

5.2. Протоколы заседаний.

5.3. Книга учета протоколов заседаний Совета Учреждения

5.4. Отчёт о работе

Руководитель организует хранение документации Совета Учреждения.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Положение о Совете Учреждения:

- обсуждается на Общем собрании работников Учреждения;

- утверждается приказом Заведующего Учреждением;
- вводится в действие с указанием даты введения;
- срок действия положения не ограничен.