МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 79

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 79
Дата: 2023.03.06 10:02:55 +08'00'

Принято на общем собрании
Протокол № 1
11 сентября 2019г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ города Иркутска детский сад № 79
Т.И. Жукова
11 сентября 2019г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №79

664053, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург 341 «а», тел. (факс) 44-82-50

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад № 79

1. Общие положения

1.1. Совет учреждения (далее - Совет) является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности детского сада и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления детского сада.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления, уставом детского сада, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления детским садом. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета определяется уставом детского сада.

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

2. Основные задачи Совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесс и финансово—хозяйственной деятельности.

2.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым (тайным) голосованием по равной квоте - три представителя от каждой из перечисленных категорий.

2.4. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно—общественных принципов.

3.Полномочия Совета учреждения

3.1. Совета Учреждения:

- обеспечивает соблюдение Учреждением целей и видов деятельности Учреждения;
- осуществляет утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на заседания совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

4. Состав Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения в количестве 8 человек избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на 1 год. Для избрания в члены совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) членов, присутствующих на общем собрании.

4.2. Совет Учреждения избирает председателя. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

4.3. Для ведения протокола заседаний из его членов выбирается секретарь. Секретарь не может быть избран из числа административных работников Учреждения.

4.4. На заседание Совета МБДОУ 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.

5. Права и ответственность Совета Учреждения

5.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей и учредителя.

5.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Совета Учреждения;
-член Совета Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает треть членов всего состава Совета;
-предлагать руководителю план мероприятия по совершенствованию работы Учреждения;

-присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании образовательного учреждения на заседаниях Педагогического совета, родительского комитета;
-заслуживать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;
-совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.
5.3. Совет Учреждения несет ответственность:
-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
-за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно—правовым актам.

6.Организация управления Советом Учреждения
6.1. Заседания Совета Учреждения проводится по инициативе его членов или заведующего Учреждения 4 раза в год.
6.2. Информация о дате и времени созыва Совет Учреждения размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
6.3. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.
6.4. Решения заседания Совет 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.
6.5. Решения Совета Учреждения принятые в предал его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательным для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участникам образовательного процесса.

7. Делопроизводство Совета Учреждения
7.1. Заседания Учреждения оформляются протоколом.
7.2. В книге протоколов фиксируются:
-дата проведения заседания;
-количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
-приглашенные (Ф.И.О., должность);
-повестка дня;
-ход обсуждения вопросов;
-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
-решения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.5. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью заведующего и печатью Учреждения.
7.6. Книга протоколов Совета Учреждения храниться в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).