

ПРИНЯТО :
Советом учреждения
Протокол № 2
От 20.03.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
Приказ № 30
от 23.03.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете Учреждения
В МБДОУ ДС № 29 «Полянка»
г. Павлово .

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом учреждения; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

2. Цели создания

2.1. Основной целью совета Учреждения является обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения.

3. Компетенция и функции совета Учреждения

3.1. Компетенция совета Учреждения:

- рассмотрение по представлению заведующего Учреждением: программы развития Учреждения;
- порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- частей основной образовательной программы Учреждения, формируемой участниками образовательных отношений;
- формы договора об образовании;
- конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим

Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- внесение заведующему Учреждением предложений в части: материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Состав и организация работы совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

4.2. По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.3. Общая численность совета Учреждения – 7 человек.

4.4. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.5. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.6. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.7. Члены совета Учреждения избираются сроком на два года.

4.8. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

4.9. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.10. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на два года членами совета Учреждения из их числа.

4.11. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.12. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.13. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

4.14. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета Учреждения.

4.15. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

4.16. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.17. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления Павловского района или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

4.18. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

5. Ответственность совета Учреждения

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

5.2. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство совета Учреждения

6.1. Заседания совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов совета Учреждения;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- краткое содержание докладов выступающих;
- ход обсуждения вопросов и итоги голосования;
- 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. Книга протоколов совета Учреждения хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене заведующего, передачи в архив).

6.6. Книга протоколов совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.