

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №11 «ПЕРЕСВЕТ»

Принято:
на заседании Общего собрания
Протокол от 16.06.2015 г. № 2

Утверждено
приказом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №11 «Пересвет»
от 18.06.2015г. № 100

Положение
о Совете Учреждения

г. Бор

2015 год

1. Общие положения

1.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11"Пересвет" (далее по тексту — Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Совета Учреждения.

2. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

2.1. Компетенция Совета Учреждения:

1) рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;

2) рассмотрение по представлению заведующего Учреждением:

-программы развития Учреждения;

-частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

-формы договора об образовании;

-сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

3) 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;

4) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.2. 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.

2.3. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

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.

2.4. Общая численность Совета Учреждения – 5 человек.

В состав Совета Учреждения входят:

от родителей (законных представителей) – 2 человека;

от общественности – 1 человек;

от работников Учреждения – 2 человека.

2.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

2.7. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

2.8. Члены Совета Учреждения избираются сроком на один год.

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

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

2.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на один год членами Совета Учреждения из их числа.

2.12. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

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

2.14. 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.

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

2.16. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

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

2.18. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления городского округа город Бор или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

2.19. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

2.20. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, в Совет Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

2.21. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Заведующий Учреждением может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

2.23. Решение Совета Учреждения, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

2. Документация и отчетность

3.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколно, в электронном виде и брошюруются в книгу за один учебный год в августе месяце.

3.2. Протоколы Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

3.3. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел детского сада и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

3.4. В книге протоколов фиксируются:

- место и дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.6. Книга протоколов Совета хранится в делах детского сада и передается по акту.


3.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагаются на администрацию Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

4.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью на 5
(пяти) листах

Заведующий  И.К. Уткина