

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 54 комбинированного вида»

ПРИНЯТО
на Совете ДОУ
протокол № 2 от 05.06.2019
с учётом мнения Общего собрания
протокол №3 от 04.06.2019
с учётом мнения Родительского совета
протокол № 3 от 28.05.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ПГО «Детский сад № 54»
от 05.06.2019 №101-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 54 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа "Детский сад № 54 комбинированного вида" (далее Учреждения) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного управления.

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

2. Компетенция Совета:

К компетенции Совета относится:

- 1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- 2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;
- 3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;
- 4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;
- 5) внесение предложений заведующему Учреждением в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
 - организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- б) участие:
- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
 - в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- 7) оказание содействия деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 9) принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;
- 10) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;
- 11) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;
- 12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете Учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения;

3.2. В состав Совета также входит заведующий Учреждением.

3.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

3.4. Совет Учреждения избирается сроком на 3 года открытым голосованием на собраниях Учреждения, в которых участвуют работники учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

3.6. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом.

3.8. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

3.9. Совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.10. Члены Совета вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4. Ответственность

4.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашённых лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

5.6. Книга протоколов Совета хранится в Учреждении не менее 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Пронина Наталия Ивановна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022