

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель ПК МАДОУ №23

_____ И.А. Барыленко

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказом МАДОУ № 23
от 01.03.2022г. № 90 - од
Заведующий МАДОУ № 23

_____ О.Г.Дремлюженко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 23**

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива МАДОУ № 23
Протокол
от «01» марта 2022г. № 2

г.Армавир

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 23 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет учреждения создаётся в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности. В состав Совета на приоритетных началах входят педагоги и работники Учреждения, представители родителей (законные представители) и общественности по согласованию.

1.3. В своей деятельности Совет учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными подзаконными нормативными актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными РФ;
- Постановлениями, распоряжениями, решениями и приказами главы муниципального образования город Армавир, управления образования администрации муниципального образования город Армавир;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Компетенция Совета учреждения

2.1. К компетенции Совета учреждения относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

2.2. Совет учреждения выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете;
- принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;

- вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;
 - обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
 - обсуждает перспективный план развития Учреждения;
 - участвует в обсуждении распорядка работы Учреждения, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
 - участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития;
 - заслушивает отчёты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства Учреждения;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; ограничение автономии Учреждения, его самоуправляемости.
- 2.3. Все решения Совета учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей).

3. Состав и формирование Совета учреждения

3.1. Выборный орган – Совет учреждения состоит из 7 человек (5 от педагогического коллектива, 2 - от родителей). В состав Совета учреждения на паритетных началах входят педагогические работники, представители родителей (законные представители).

3.2. Членом Совета учреждения может быть лицо, достигшее совершеннолетия. Не могут быть членами Совета учреждения:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишённые родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Не могут избираться членами Совета учреждения работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения

представителя Учредителя и избрания или кооптации лиц из числа работников иных органов местного самоуправления.

3.3. Члены Совета учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников всех ступеней образования избираются Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников всех групп по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в Учреждении. Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, но участвуют в их избрании.

3.4. Члены Совета учреждения из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

3.5. Члены Совета учреждения избираются сроком на пять лет. Срок полномочий председателя Совета, в случае его переизбрания, не может превышать пяти лет.

3.6. Заведующий Учреждения входит в состав Совета учреждения на правах сопредседателя.

3.7. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета учреждения и протокола выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания.

3.8. На первом заседании Совета учреждения назначается секретарь, не являющийся членом Совета учреждения, для ведения протоколов заседаний и иной документации, избираются временно исполняющий обязанности Председателя Совета учреждения и его заместитель.

3.9. Председатель Совета учреждения: организует его деятельность; информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

3.10. Совета учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. В протоколе указываются:

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

3.12. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учреждения, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета учреждения включаются в

номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицом, имеющим право быть избранным в члены Совета учреждения.

3.13. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием.

3.14. Решения Совета считаются правомочными, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

3.15. По приглашению члена Совета учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета учреждения, присутствующих на заседании.

3.16. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета учреждения участниками образовательного процесса.

4. Права и ответственность Совета учреждения

4.1. Член Совета учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

4.2. При рассмотрении любого вопроса Совет учреждения может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.3. Совет учреждения имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

4.4. Совет учреждения несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в Учреждении.

5. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников

5.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего Учреждением.

5.3. Заведующий Учреждением представляет Совету учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

5.4. Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета учреждения оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения заведующий издает приказ о премировании.

5.5. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах.

6. Порядок документирования

6.1. Совет учреждения разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, протоколы о дополнительных выплатах из стимулирующего фонда, отчёты о работе.

6.2. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

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

6.4. Книга протоколов Совета учреждения хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

