

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29
(МАДОУ № 29)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ № 29
_____ Е.В. Данилковой
приказ № 01 – 24/128 - од
от «31» августа 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ № 29
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

от «31» августа 2023 г. № 06-17/3
г. Армавир

I. Общие положения

1.1. Совет учреждения (далее – Совет ДОУ) МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 29 (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом ДОУ является коллегиальным органом учреждения.

1.2. Совет ДОУ создается в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.3. Совет ДОУ действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МАДОУ.

1.4. Совет ДОУ, как постоянно действующий коллегиальный орган управления МАДОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОУ и принимаются на его заседаниях.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

2. К компетенции Совета ДОУ 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.

3. Основные функции Совета ДООУ

Совет ДООУ выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные настоящим Положением, а так же изменения и дополнения к ним;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- 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;

рассматривает иные вопросы

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета учреждения, предусмотренные Положением о Совете учреждения.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДООУ, родителей.

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет ДООУ имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации;

4.2. приглашать:

- на свои заседания представителей коллектива ДООУ и общественности;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

4.3. принимать участие в:

- подготовке локальных нормативных актов ДООУ;
- организации дополнительного образования;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- обращениям граждан;
- по соблюдению работниками, воспитанниками и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов ДООУ;

4.5. вносить предложения администрации ДООУ о поощрениях работников, воспитанников и их законных представителей;

4.6. разрабатывать и принимать:

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы;
- планы работы своих комиссий;

4.7. принимать:

- решения о создании или прекращении своей деятельности;

- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;
- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления ДООУ при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;

4.9. осуществлять:

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов;
- встречи с администрацией ДООУ по мере необходимости;
- сбор предложений работников и законных представителей воспитанников к администрации ДООУ и коллегиальным органам управления ДООУ;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение своего плана работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу и локальным нормативным актам ДООУ;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. бездействие при рассмотрении обращений.
- 5.5. организацию оптимальных условий пребывания ребенка в ДООУ.

6. Формирование Совета и организация его работы

- 6.1. Совет является коллегиальным органом управления.
 - 6.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
 - 6.3. В состав Совета на приоритетных началах входят педагоги и работники ДООУ, представители родителей (законные представители). В состав Совета могут быть включены представители общественности.
- Выборный орган – Совет Учреждения состоит из 7 человек (5 членов от педагогического коллектива, 2- от родителей).

Члены Совета Учреждения избираются:

- от педагогического коллектива на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- от родителей – на Общем собрании родителей (законных представителей).

6.4. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 5 лет. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета ДООУ на правах сопредседателя.

6.5. Персональный состав Совета, его председатель и секретарь утверждаются приказом заведующего.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует его деятельность;
- информирует членов Совета ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- контролирует выполнение решений.

6.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет сопредседатель.

6.8. Совет по согласованию с заведующей может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц.

6.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ДОУ.

6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

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

6.12. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации ДОУ.

6.13. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер для администрации учреждения и всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОУ участниками образовательного процесса.

6.14. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива и/или общим собранием законных представителей воспитанников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

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

7.2. Протоколы подписываются председателем и членами Совета ДОУ.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала финансового года.

7.3. Протоколы Совета ДОУ нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения в конце финансового года и хранятся в делах учреждения в соответствии с номенклатурой дел.

8. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

8.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с Положением об оплате труда МАДОУ № 29.

8.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом ДОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

8.3. Заведующая ДОУ представляет Совету ДОУ или комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

8.4. Совет ДОУ принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения заведующая издает приказ о премировании. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах.