

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Северобайкальский
Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик»»
(МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»
(протокол от 12.01. 2023 № 01)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАДОУ «СЦРР-
ДС «Золотой ключик»
О.Г.Наполовой
№ 02/1 от 16.01. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете учреждения
МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»

I. Общие положения

- 1.1. Совет Учреждения (далее - Совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик» (далее - Учреждение) в соответствии с Уставом ДОУ является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.
- 1.2. Совет Учреждения создается в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.
- 1.3. Совет Учреждения действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МАДОУ.
- 1.4. Совет Учреждения как постоянно действующий коллегиальный орган управления МАДОУ имеет бессрочный срок полномочий.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Данное положение действует до принятия нового.

2. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- 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.

Совет учреждения выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные Положением о Совете учреждения, 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 директора по итогам учебно-финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета учреждения, предусмотренные Положением о Совете учреждения.

других

3.2. Основные функции Совета

Совет Учреждения 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 другие вопросы, вносимые на обсуждение директором.

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

4. Права Совета

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

4.1. обращаться:

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

4.2. приглашать:

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

4.3. принимать участие в:

- подготовке локальных нормативных актов ДОУ;
- 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 ДОУ;

4.5. вносить предложения администрации ДОУ 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 ДОУ при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;
- 4.9. осуществлять:
 - выборы из своего состава председателя и заместителя;
 - проведение опросов и референдумов;
 - встречи с администрацией ДОУ по мере необходимости;
 - сбор предложений работников и законных представителей воспитанников к администрации ДОУ и коллегиальным органам управления ДОУ;
 - 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 ДОУ;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. бездействие при рассмотрении обращений.
- 5.5. организацию оптимальных условий пребывания ребенка в ДОУ.

6. Формирование Совета и организация его работы

- 6.1. Совет Учреждения 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 ДОУ, представители родителей (законные представители). В состав Совета могут быть включены представители общественности.

Выборный орган - Совет Учреждения состоит из 5 человек (членов коллектива).

Члены Совета Учреждения избираются:

- от педагогического коллектива на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- 6.4. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 5 лет.

6.5. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его **председатель**, который:

- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет переписку Совета;
- ведет заседания Совета;

6.6. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

6.7. Совет по согласованию с директором может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц.

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

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

6.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

6.11. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации ДОУ.

6.12. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.13. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива один раз в год.

6.14. Срок полномочий Совета учреждения устанавливается на пять лет.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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

7.3. Совет осуществляет свою деятельность на основе утвержденного положения.

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 «СЦРР-ДС «Золотой ключик».

8.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения или комиссией по распределению стимулирующих доплат обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора ДОУ.

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

8.4. Совет учреждения 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 и вывешивается на стендах.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022138

Владелец Наполова Ольга Геннадьевна

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024