

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26» (МАДОУ «Детский сад № 26»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Петрова,
дом 55 а. Тел. (343 68) 4-03-22 E-mail: dou26@bk.ru

Принято:
На Совете Учреждения
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1
от 19 января 2021г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 26»
_____ П.З.Паньшина

Приказ № 10а
от «20» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения МАДОУ «Детский сад № 26»

1. Общие положения.

1.1. Совет Учреждения МАДОУ «Детский сад № 26» (далее – Совет Учреждения) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее – Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива Учреждения.

1.2. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, а также регламентом Совета Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение о Совете Учреждения МАДОУ «Детский сад № 26» (далее – Положение) является локальным нормативным актом.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета Учреждения, порядок его формирования.

2.1. Совет Учреждения формируется из представительства родителей (законных представителей) и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии.

В состав Совета Учреждения также входят: заведующий, представитель учредителя или представитель Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

2.2. Общая численность Совета Учреждения определяется настоящим Положением.

Количественный состав Совета Учреждения – семь человек.

Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) составляет не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета Учреждения.

Количество членов Совета Учреждения из числа работников учреждения составляет не менее $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета Учреждения, в том числе председатель профсоюзного комитета при его наличии.

2.3. Порядок избрания членов Совета Учреждения.

Представители в Совет учреждения из числа родителей (законных представителей) избираются на родительском собрании, представители из числа работников Учреждения избираются на Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Учреждения.

3. Компетенция Совета Учреждения.

3.1. Определяет общие направления развития Учреждения

3.2. Согласовывает режим работы Учреждения.

3.3. Заслушивает отчеты администрации по направлениям деятельности.

3.4. Определяет перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

3.5. Совместно с заведующим представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;

3.6. Наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту.

3.7. Осуществляет иные функции в соответствии с Положением.

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями), решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

- 3.9. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.10. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.11. Участвует в рейдах и заслушивает информацию заведующего, медицинских работников, заместителя заведующего о проверках санитарно-гигиенического режима, охраны жизни, здоровья, труда, организации питания.
- 3.12. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.
- 3.13. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав, интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении.
- 3.14. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.
- 3.15. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями), общественностью мероприятий, повышающих престиж Учреждения в городе, регионе.
- 3.16. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве территории, прогулочных участков.
- 3.17. Вместе с заведующим Учреждением принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами активных представителей общественности.

4. Организация деятельности Совета учреждения.

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета Учреждения, определяются настоящим Положением, а также регламентом Совета Учреждения, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем Совета Учреждения.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются собрания (заседания), которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.3. На первом собрании Совета учреждения проходят выборы председателя и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.
- 4.4. Председатель Совета Учреждения:
- организует деятельность Совета учреждения;
 - информирует членов Совета учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний;

- определяет повестку дня и контролирует выполнение решений Совета учреждения;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

4.5. При выбытии члена Совета учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Учреждения, которое избирает нового представителя в Совет учреждения.

4.6. Совет учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

4.7. Заседание Совета учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета учреждения.

На заседании Совета учреждения, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители (законные представители), представители учредителя.

4.8. Принятие решений Совета учреждения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя.

Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей (законных представителей).

4.9. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Совет учреждения не имеет права выступать от имени образовательного учреждения.

4.10. Срок полномочий Совета учреждения - один год.

5. Права и ответственность Совета учреждения.

5.1. Совет учреждения имеет право принимать участие в управление Учреждением как орган самоуправления.

5.2. Каждый член Совета учреждения при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Совет учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме ил не выполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. Решения Совета вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.2. Все заседания Совета учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Паньшина Полина Залмановна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022