

ПРИНЯТО
советом Учреждения
протокол № 1
от "03" декабря 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ "Лукоморье"
_____/А.С. Луцкив/
Приказ № 64 от 04 декабря 2018г

Положение о совете Учреждения

1. Общие положения

1.1 Положение о совете Учреждения (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Лукоморье" (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2 Совет Учреждения (далее – Совет) постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.3 В своей деятельности Совет руководствуется нормативными правовыми актами действующего законодательства, Уставом Учреждения, Положением.

1.4 Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет лукоморье.гуо-черногорск.рф в подразделе "Структура и органы управления образовательной организацией" раздела "Сведения об образовательной организации".

2. Компетенции Совета

2.1. Принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.2. Принимает решение о проведении независимой оценки качества образования в Учреждении независимыми организациями.

2.3 Заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждения, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации.

2.4. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы.

2.5. Определяет пути взаимодействия Учреждения с производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными, негосударственными, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов.

2.6. Заслушивает представителей администрации Учреждения о рациональном расходовании бюджетных средств на деятельность Учреждения. Определяет дополнительные источники финансирования. Согласует централизацию и распределение средств для перспективы развития Учреждения.

2.7. Принимает проекты, направленные на развитие Учреждения.

2.8. Может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3. Порядок формирования Совета

3.1 Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательных отношений: представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники Учреждения (в т. ч. заведующий Учреждения).

3.2. На заседание совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.4. Заседания совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета Учреждения.

3.5. Решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

3.6. Для ведения совета Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.

3.7. Совет Учреждения принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании. Копии решения совета Учреждения, подписанные председателем и секретарем, вручаются заведующему Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

3.8. Срок полномочий – совет Учреждения действует бессрочно.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

4.2. В протоколе Совета фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
- повестка дня Совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- решение Совета.

4.3. Протокол Совета подписывается председателем и секретарем Совета.

4.4. Нумерация протоколов Совета ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы Совета хранятся в делах постоянно.