

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Протокол №2 от 10.01.2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Е.Г.Антипенко
Приказ № 3 от 11.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ МБДОУ №19 ст.НОВО-ОСЕТИНСКОЙ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Совет (далее – Совет ДОУ) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 19 ст. Ново-Осетинской (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом ДОУ является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

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 (с изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ.

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

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

1.6. 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 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 другие вопросы, вносимые на обсуждение заведующим.

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;

4.8. 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 его заместителя.

6.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом заведующей.

6.6. 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;

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

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 ДООУ.

6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

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

6.12. 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 ДООУ.

6.13. Решения Совета носят рекомендательный характер.

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. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

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 МБДОУ № 19 ст.Ново-Осетинской.

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

8.3. Заведующий ДОУ представляет Совету ДОУ 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 вывешиваться на стендах.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587464

Владелец Антипенко Елена Георгиевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023