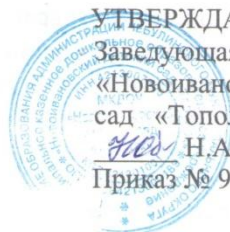


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Новоивановский детский сад «Тополек»

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4
от 28.12.2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
«Новоивановский детский
сад «Тополек»
Н.А. Овсянникова
Приказ № 9 от 11.01.2021



ПОЛОЖЕНИЕ О Совет МКДОУ

п.Новоивановский 2021г

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек», (далее Совет МКДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно - общественного характера управления образованием, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и наделенный определенными управленческими полномочиями для решения этих вопросов. Совет МКДОУ представляет интересы родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет МКДОУ руководствуется:

Конституцией Российской Федерации,
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами,
указами Президента Российской Федерации,
решениями Правительства Российской Федерации,
решениями органов местного самоуправления,
Уставом МКДОУ и настоящим Положением.

1.3. Компетенции Совета МКДОУ

- определение направлений развития МКДОУ, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- содействие рациональному использованию средств, выделяемых МКДОУ из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
- содействие созданию в МКДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МКДОУ.

2. Функции Совета МКДОУ

Основными функциями Совета МКДОУ являются:

- оказание содействия по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- оказание финансово-экономического содействия в работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- согласование положения образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения.

3. Состав и формирование Совета МКДОУ

- 3.1. Совет МКДОУ создается с использованием процедур: выборов, делегирования, кооптации.
- 3.2. Численность управляющего совета составляет 5 человек.
- 3.3. Структура Совета МКДОУ: представители учредителя, педагогического коллектива, родительской общественности, профсоюза, общественности.
- 3.4. Срок полномочий Совета МКДОУ – бессрочно.
- 3.5. Заседание Совета МКДОУ проводится 2 раза в год.
- 3.6. Заседания Совета МКДОУ оформляются протокольно.
- 3.7. Решения Совета МКДОУ доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Родители (законные представители) воспитанников участвуют в выборах членов совета дошкольного учреждения непосредственно через своих представителей на заседании родительского комитета.

3.9. Члены Совета МКДОУ из числа педагогических работников избираются на педагогическом совете МКДОУ.

3.10. Совет МКДОУ считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения приказом заведующего МКДОУ персонального состава Совета МКДОУ.

3.7. В случае, когда количество членов Совета МКДОУ становится менее 5 человек, оставшиеся члены должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета МКДОУ.

4. Председатель, заместитель Председателя, секретарь Совета МКДОУ

4.1. Совет МКДОУ возглавляет Председатель, который избирается членами Совета МКДОУ из их числа.

Совет МКДОУ вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета МКДОУ.

4.2. Председатель организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета МКДОУ.

4.3. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета МКДОУ из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета МКДОУ, или один из членов Совета МКДОУ по решению Совета МКДОУ.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета МКДОУ назначают секретаря,

который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета МКДОУ.

5. Организация деятельности Совета МКДОУ

5.1. Совет МКДОУ на первом своем заседании избирает председателя, заместителя и секретаря.

5.2. Заседания Совета МКДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Конкретную дату, время и тематику заседания секретарь сообщает членам Совета МКДОУ не позднее, чем за 7 дней до заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета МКДОУ в те же сроки.

5.3. Кворумом для проведения заседания является присутствие более половины членов Совета МКДОУ.

5.4. Каждый член Совета МКДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5. Решения Совета МКДОУ принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании Совета МКДОУ присутствовало более 50% его членов и за принятые решения проголосовало более половины присутствующих членов.

5.6. Совет МКДОУ может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член совета.

5.7. На заседании Совета МКДОУ ведется протокол.

Протокол заседания составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8. Члены Совета МКДОУ работают на общественных началах.

6. Комиссии Совета МКДОУ

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета образовательной организации и выработки проектов постановлений совет может создавать постоянные и временные комиссии совета. Совет МКДОУ назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МКДОУ, входящих в компетенцию Совета

МКДОУ.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета МКДОУ

7.1. Член Совета МКДОУ имеет право:

7.1.1. Участвовать в заседаниях совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета МКДОУ;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета образовательной организации по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;

7.1.3. Требовать от администрации МКДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета МКДОУ;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета МКДОУ с правом совещательного голоса;

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета МКДОУ.

7.2. Член Совета МКДОУ обязан принимать активное участие в деятельности совета, действовать при этом добросовестно и объективно.

7.3. Член Совета МКДОУ может быть исключен из состава за пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины; совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совета МКДОУ.

7.4. Учредитель учреждения вправе распустить Совета МКДОУ в случае невыполнения Советом МКДОУ своих обязанностей.

7.5 Совет МКДОУ образуется в новом составе в течение одно месяца со дня издания акта о роспуске Совета МКДОУ.

7.6. Решение учредителя о роспуске Совета МКДОУ может быть оспорено в суде.

