

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №8 «ОЛЕНЕНОК»**

ул. Проезд 3-й (Восточный мкр), д. 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002,

E-mail: mdou8@edu.shd.ru

ОКПО-44974766, ОГРН-1028900001958, ИНН-8901039304, КПП-890101001

ПРИНЯТО

на заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок»
Протокол № 1 от 15.02.2021

ОДОБРЕНО

на заседании Совета учреждения
МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок»
Протокол № 1 от 15.02.2021



УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МБДОУ Детский сад № 8 «Олененок»

В. Н. Котляревская

Приказ № 13-о от «15»_февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Учреждения**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Олененок»**

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Олененок» осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом МБДОУ.

1.2. Высшим органом самоуправления Учреждения является Совет Учреждения.

2. Задачи и содержание работы Совета Учреждения

2.1. Определение концепции развития Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения.

2.2. Определение направлений экономической деятельности Учреждения;

2.3. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;

2.4. Разработка и принятие локальных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, проекта ежегодного плана деятельности Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельно – хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников.

2.5. Обсуждение кандидатур на награждение сотрудников благодарностями, грамотами, отраслевыми наградами.

2.6. Рассмотрение заявлений и принятие решений о выплате сотрудникам материальной помощи.

2.7. Организация выполнения решений общего собрания трудового коллектива.

2.8. Заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, его заместителей, других работников.

2.9. Внесение предложений по совершенствованию работы администрации Учреждения.

2.10. Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

3. Состав Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения избирается на один год и состоит из 7 членов, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3.2. Члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на Общем собрании (количество - 4 человека от педагогов, 1 человек от других работников Учреждения).

3.3. Председатель Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

3.4. Секретарь Совета Учреждения избирается из числа членов Совета Учреждения на срок полномочий Совета Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

3.5. Члены Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве - 2 человек.

3.6. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.7. Совет Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава.

3.8. Срок полномочий выборных членов Совета Учреждения 1 год. Досрочное переизбрание членов Совета Учреждения производится в случаях:

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением;

из числа родителей (законных представителей) – в связи с выбытием из Учреждения их ребенка;

сложения полномочий по личному заявлению.

4. Организация деятельности Совета Учреждения

4.1. Председатель Совета формирует повестку заседания Совета, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета он вправе поручить проведение Совета одному из членов Совета.

4.2. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Проекты повестки заседаний и решений Совета Учреждения, а также необходимые материалы рассылаются членам Совета не позднее, чем за неделю до очередного заседания.

4.3. Члены Совета обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

4.4. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов. Голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим.

4.5. Решения Совета приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.

5. Делопроизводство

5.1. Для ведения протоколов Совета Учреждения МБДОУ «Детский сад № 8 «Олененок» избирается секретарь сроком на один год.

5.2. Протоколы ведутся в соответствии с требованиями делопроизводства и хранятся в документации дошкольного учреждения.