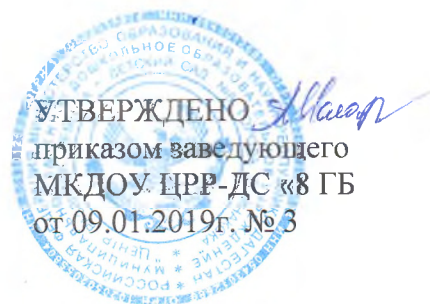


Принято
Общим собранием работников
МКДОУ ЦРР-ДС «8 ГБ
Протокол от 09.01.2019г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
МКДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №8
города Буйнакск»

Буйнакск,
2019г.

Общие положения.

1.1. Совет (далее - совет) является постоянно действующим коллегиальным органом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №8 города Буйнакск» (далее Учреждение).

1.2. Совет представляет интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.3. Совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава, настоящего Положения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Настоящее положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается заведующим Учреждения.

2. Цель и задачи совета.

2.1. Главной целью деятельности совета является содействие Учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативную-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

2.2. Основными задачами совета является:

2.2.1. Участие в обсуждении и определении основных направлений развития Учреждения;

2.2.2. Содействие созданию в Учреждении необходимых условий для организации образовательного процесса;

2.2.3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности;

2.2.4. Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

2.2.5. Контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и пребывания в Учреждении;

2.2.6. Защита прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей).

3. Функции совета.

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. Оказывает содействие администрации в улучшении условий труда работников Учреждения;
- 3.1.2. Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территорий;
- 3.1.3. Защищает законные права и интересы участников образовательного процесса Учреждения;
- 3.1.4. Рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- 3.1.5. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 3.1.6. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- 3.1.7. Рассматривает по представлению руководителя Учреждения вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности;
- 3.1.8. Утверждает программу развития Учреждения;
- 3.1.9. Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета.

4. Структура совета, порядок его формирования.

4.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников учреждения. В совет входят заведующий и председатель профсоюзного комитета Учреждения.

4.2. Количественный состав совета определяется настоящим положением:

- 4.2.1. Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников – два человека;
- 4.2.2. Количество членов совета из числа работников Учреждения, в том числе председатель профсоюзного комитета – три человека.
- 4.2.3. В состав совета Учреждения могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.3. Порядок избрания членов совета:

- 4.3.1. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;
- 4.3.2. Члены совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива.

- 4.4. Состав совета утверждается заведующим Учреждения.
- 4.5. Лица, избранные в состав совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5. Организация деятельности совета.

- 5.1. Порядок и условия деятельности определяются советом самостоятельно и утверждаются председателем.
- 5.2. Организационной формой работой совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год.
- 5.3. Заседания совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя.
- 5.4. Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.5. Совет избирает председателя из числа своих членов. Председатель совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения.

6. Обязанности и ответственность совета.

- 6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.
- 6.2. Члены совета обязаны посещать его заседания. Член совета, систематически (более двух раз подряд), не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению совета.
- 6.3. При выбытии из состава совета членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов совета.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания совета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- 7.2.1. Дата проведения заседания;
 - 7.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
 - 7.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);
 - 7.2.4. Повестка;
 - 7.2.5. Ход обсуждения вопросов;
 - 7.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;
 - 7.2.7. Решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Допускается ведение протокола в электронном варианте.
- 7.6. Книга протоколов совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.7. Книга протоколов совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту при смене заведующего и передаче в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Насрулаева Джамиля Магомедовна

Действителен с 10.12.2021 по 10.12.2022