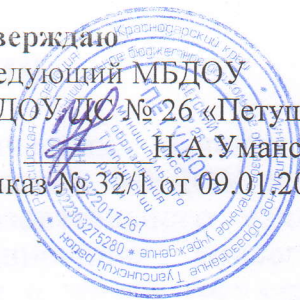


Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ ДС № 26 «Петушок»
Н.А. Асланян



Утверждено
Заведующий МБДОУ
МБДОУ ДС № 26 «Петушок»
Н.А. Уманская
Приказ № 32/1 от 09.01.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26 «Петушок» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

г.Туапсе
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии МБДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления, создаются и действуют органы самоуправления: совет учреждения и общее собрание.

Органы самоуправления учреждения работают в тесном контакте с администрацией и общественными организациями учреждения и в соответствии с действующими законодательными актами.

2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

2.1. Высшим органом самоуправления учреждения является общее собрание коллектива, которое:

- избирает прямым голосованием совет дошкольного образовательного учреждения, его председателя, определяет срок их полномочий;
- принимает участие в обсуждении Устава дошкольного образовательного учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений;
- определяет основные направления совершенствования и развития МБДОУ, утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы МБДОУ;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает их положения;
- заслушивает отчеты совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Общее собрание коллектива учреждения собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

2.3. Собрание считается правомочным принимать решения, если присутствует не менее 51% членов коллектива. Решения считаются принятыми при голосовании большинства присутствующих.

3. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Совет дошкольного образовательного учреждения:

- организует выполнение решений общего собрания;
- обсуждает программу развития МБДОУ;
- устанавливает распорядок работы МБДОУ;
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ
- заслушивает руководителя МБДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность МБДОУ;
- следит за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка совместно с администрацией;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, заведующего, его заместителей, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы;
- определяет условия и порядок премирования и установления доплат и надбавок при наличии средств;
- принимает для рассмотрения заявления от педагогов, родителей по любым вопросам, связанным с общим управлением МБДОУ.

3.2. Все решения совета своевременно доводятся до сведения коллектива МБДОУ, родителей.

3.3. Решения совета МБДОУ принимаются открытым голосованием. Решения совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 совета и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения совета МБДОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов коллектива МБДОУ.

3.4. Заседания совета МБДОУ проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

4.1. Член совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего совета.

4.2. Совет МБОУ может обратиться к учредителю за разъяснением управленческих решений учредителя или заведующего МБДОУ.

4.3. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ.

4.4. Совет МБДОУ несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;

- организацию исполнения принятых решений;
- организацию оптимальных комфортных условий пребывания воспитанников в МБДОУ.

5. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчеты о работе. Собрание ведет протоколы своих заседаний. Заведующий ведет хранение документации.