

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 48»**

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 48»
Протокол № 1 от 28.02.2018г.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 48»



УТВЕРЖДАЮ:

О.С. Глушановская

Приказ № 4 от 28.02.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
МАДОУ «Детский сад № 48»**

1. Общие положения

1.1. Совет Учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48» (- далее Совет Учреждения) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- законом РФ «Об образовании»
- Уставом Учреждения.

1.2. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами

2. Состав и формирование Совета Учреждения

2.1. Совет учреждения формируется из представительства родителей (законных представителей) и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии. В его состав входит заведующий, представитель учредителя.

2.2. Представители в Совет Учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом Совет Учреждения открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Учреждения.

2.3. На первом собрании проходят выборы председателя Совета Учреждения и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

2.4. При выбытии члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Учреждения, которое избирает нового представителя в Совет Учреждения.

2.5. Совет Учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

3. Компетенция Совета Учреждения

Компетенция Совета учреждения:

- 1) определяет общие направления развития учреждения;

- 2) согласовывает режим работы учреждения;
- 3) заслушивает отчёты администрации по направлениям деятельности;
- 4) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- 6) наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Совете учреждения.

4. Организация работы Совета Учреждения

4.1. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, заявлению членов Совета Учреждения, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета Учреждения. Дата, время, повестка заседания Совета Учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета Учреждения не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета Учреждения.

4.2. Заседание совета учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. На заседании Совета учреждения, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители (законные представители), представители учредителя. Все заседания Совета учреждения оформляются протоколом.

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

4.3. Решения Совета Учреждения принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива Учреждения, родителей.

4.4. На заседании Совета Учреждения ведется протокол.

В протоколе заседания Совета Учреждения указываются:

- Место и время проведения заседания;
- Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- Повестка дня заседания;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- Принятые постановления.

Протокол заседания Совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.5. Срок полномочий Совета учреждения - один год.

5. Права и ответственность членов Совета Учреждения

5.1. Член Совета Учреждения имеет право:

Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выразить в письменной или иной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения.

5.2. Использовать в работе информацию полученную от образовательного Учреждения в пределах, установленных настоящим Положением.

5.3. По приглашению педагогического Совета Учреждения участвовать в его работе.

5.4. Член Совета Учреждения имеет право досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению Председателя.

6. Делопроизводство совета Учреждения

- 6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня; — ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. В конце каждого календарного года протоколы сшиваются скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения и сдаются в Архив.
- 6.5. Журнал регистрации протоколов Совета Учреждения, прошнурован, скреплен подписью заведующего и печатью Учреждения хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.
- 7.2. Срок данного Положения не ограничен.
- 7.3. Положение действует до принятия нового Положения Совета Учреждения.