Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №105 комбинированного вида»

|  |
| --- |
| Утверждено Приказом МДОУ «Детский сад № 105» № 01-09/46 от 11.05.2016 г. |

|  |
| --- |
| Принято:  Советом Учреждения  МДОУ "Д/с № 105" г. Ухта  Протокол № 4 от  « 29» апреля 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете Учреждения

**I .Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155; иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом МДОУ «Детский сад № 105 комбинированного вида»; порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
2. Совет Учреждения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 105 комбинированного вида» (далее - Учреждение) создан в целях осуществления общего руководства.
3. Совет Учреждения является постоянно действующим и коллегиальным органом управления, который обеспечивает государственно - общественный характер управления.
4. Настоящее Положение принимается на заседании Совета Учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

**II. Основные задачи Совета Учреждения**

* осуществление общего руководства;
* планирование и прогнозирование развития Учреждения;
* участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

**III. Компетенции Совета Учреждения**

* прогнозирование развития, материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
* взаимодействие с администрацией и Педагогическим советом Учреждения;
* рассмотрение вопросов о поощрении работников;
* разработка и принятие программы развития Учреждения;
* принятие решений по урегулированию социально-трудовых отношений, принятие необходимых мер, в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

**IV. Права Совета Учреждения**

Совет Учреждения имеет право:

* создавать временные рабочие группы;
* участвовать в разработке программы развития Учреждения;
* принимать локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

**V. Ответственность Совета Учреждения**

Совет Учреждения несет ответственность за:

* соответствие принятых решений нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Коми;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
* невыполнение принятых Советом Учреждения решений.

**VI. Организация деятельности Совета Учреждения**

6.1 Состав Совета Учреждения избирается на Общем собрании коллектива Учреждения в количестве, определяемом Общим собранием коллектива Учреждения, сроком на один год.

6.2 Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

6.3 Совет Учреждения считается собравшимся, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

6.4 Заведующий Учреждением является неизбираемым членом Совета Учреждения и его председателем, с правом решающего голоса при равенстве голосов.

6.5 Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.6 Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета Учреждения. Решение считается принятым, если проголосовало 1/2 присутствующих. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.7 Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения посредством участия представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета и Общего (группового) родительского собрания, а также внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива Учреждения, Общего (группового) родительского собрания.

**VII. Делопроизводство**

7.1. Ход заседаний Совета Учреждения оформляется протокольно.

7.2. В протоколе заседания Совета Учреждения обязательно указываются следующие реквизиты: дата проведения, место составления, количество присутствующих c подписями, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения, рекомендации, замечания, решение Совета Учреждения. Доклады и выступления на Совете Учреждения могут оформляться как приложения к протоколам.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. По окончанию учебного года, протоколы оформляются в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства и передаются на хранение в архив.

**VIII. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение, принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.2 Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.