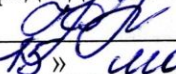


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Устинова М. А.
« 18 » май 2014г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 505

 Гладкова Н. В.
« 18 » 05.14 2014г



ПРИНЯТО

Протокол общего собрания

трудового коллектива

МКДОУ № 505

№ 1 от 18.05.14 2014г

**Положение
О Совете Учреждения
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 505 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 505 комбинированного вида» в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения, который осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством РФ, рекомендательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива ДОУ.

1.4. Приказы заведующего по решению Совета Учреждения являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Функции Совета Учреждения:

К компетенциям Совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития, а также локальных актов учреждения, определенных Положением о Совете учреждения;

- рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности учреждения;
- организация комиссий учреждения по направлениям деятельности учреждения, создание конфликтных комиссий;
- внесение предложений администрации о представлении к награждению работников учреждения муниципальными, государственными и отраслевыми наградами;
- участие в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ № 505»

2.1. Совет Учреждения:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную общеобразовательную программу дошкольного учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Совета Учреждения педагогических работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию основной деятельности ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и совместно с администрацией принимает решение об оперативном выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3. Организация деятельности Совета Учреждения

3.1. В состав Совета Учреждения могут входить представители педагогических работников, психологической службы, заведующий ДОУ и другие работники трудового коллектива.

3.2. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Для ведения деятельности Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Совет Учреждения собирается ежемесячно.

3.5. Совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 % его состава.

3.6. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием.

3.7. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

3.8. Решение Совета Учреждения рекомендательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

4. Порядок рассмотрения Советом Учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ № 505»

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего ДОУ и оценки качества труда работников в соответствии с критериями, представленными в «Положении о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ № 505».

4.3. Совет Учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета Учреждения заведующий издает приказ о премировании.

4.4. Информация о стоимости балла вывешивается на профсоюзных стендах.

5. Ответственность Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Совета Учреждения

6.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решения Совета Учреждения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения (постоянно) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).