

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24
623512, Свердловская область, Богдановичский район, село Ильинское, улица Рабочая, дом № 35
Телефон: 8(34376)3-83-24, e-mail: mkdou24@uobgd.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «04» мая 2017 год



СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол № 2
от «04» мая 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительском совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 24

с. Ильинское
2017 год

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания и является одним из коллегиальных органов управления Учреждением

1.2. В своей деятельности Попечительский совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Попечительский совет - общественная организация без образования юридического лица, является формой самоуправления Учреждения, действует на основании положения о Попечительском совете Учреждения.

1.4. Цель Попечительского совета – содействовать эффективному функционированию и развитию Учреждения путем привлечения дополнительных источников внебюджетного финансирования, укрепление связей с другими организациями.

1.5. Попечительский совет выполняет следующие функции:

Социальную - способствует формированию среди населения понимания значимости качества полученного образования для определения дальнейшего социального статуса гражданина.

Экономическую - осуществляет поиск дополнительного финансирования детского сада, в первую очередь за счет добровольных пожертвований родителей и других лиц.

Политическую - проводит в жизнь государственную политику в области образования.

2. Задачи Попечительского Совета:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

- Содействует улучшению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

- Содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса.

- Участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

- Обеспечивает информирование общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

- Участвует в разработке и согласовании локальных правовых актов Учреждения, устанавливающих: виды, размеры, условия и порядок произведения доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения в пределах средств, имеющихся в Учреждении на оплату труда.

3. Организация работы Попечительского Совета:

Правом выдвижения кандидатов в члены актива Попечительского совета обладает общее родительское собрание, общее собрание работников Учреждения, администрация Учреждения.

Председатель Попечительского совета и секретарь избираются членами актива Попечительского совета из своего состава. Члены Попечительского совета в лице

председателя или другого ответственного члена совета (попечителя) могут участвовать в работе педагогического совета Учреждения с решающим совещательным голосом.

Рекомендуется нечетное количество членов Попечительского Совета, срок полномочий – 2 года. Заведующий Учреждения входит в состав Попечительского совета. При необходимости избрание председателя Попечительского совета и секретаря возможна до истечения срока полномочий. Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Председатель Попечительского совета и его заместитель представляют Попечительский совет как в Учреждении, так и вне его.

Все решения Попечительского совета принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом, подписываются председателем Попечительского совета и секретарем.

4. Делопроизводство Попечительского совета

5.1. Заседания Попечительского совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Попечительского совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Попечительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов Попечительского совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Поляхтова Нина Викторовна

Действителен с 31.05.2021 по 31.05.2022