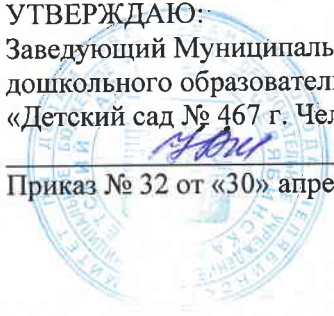


Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 467 г. Челябинска»

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ «ДС № 467 г.
Челябинска»
Протокол № 2 от «30» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 467 г. Челябинска»

Шнайдер Н.В.
Приказ № 32 от «30» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 467 г. Челябинска»

г. Челябинск

30 апреля 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467 г. Челябинска» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467 г. Челябинска» (далее – Положение; далее - Учреждение).

1.2. Совет Учреждения является коллегиальным органом, имеющим управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Цель деятельности Совета Учреждения - содействие дошкольному образовательному учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом Учреждения, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования.

1.4. Совет Учреждения основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

1.5. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.6. Порядок деятельности Совета Учреждения регламентируется настоящим Положением.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Содействовать созданию необходимых условий для качественной организации образовательного процесса.

2.2. Обеспечение нормативно-правовой базы деятельности Учреждения.

2.3. Обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.4. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

2.5. Защита законных прав воспитанников, работников Учреждения в пределах своей компетенции.

2.6. Участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений.

2.7. Организация и осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении, целевым расходованием финансовых средств Учреждения.

2.8. Содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством, обязанностей.

2.9. Внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие Программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в Учреждении;

- рассмотрение проектов, локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), а также подготовка и направление по ним мотивированного решения руководителю Учреждения;

- согласование по представлению Руководителю Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые

используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;

- заслушивание отчёта Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;

- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля соблюдения их прав и выполнение ими своих, определённых законодательством, обязанностей;

- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения;

- рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

- совместно с заведующим Учреждения представление интересов дошкольного образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы детей, обеспечивая их социальную и правовую защиту;

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;

- содействие в выполнении основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с задачами, предусмотренными Уставом Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических работников и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничение автономии Учреждения его самоуправляемости.

4. Организация деятельности Совета Учреждения

4.1 Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

В состав Совета Учреждения могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.2. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;

- б) педагогических и иных работников Учреждения.

При очередных выборах, состав Совета МБДОУ, как правило, обновляется не менее чем на треть.

4.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных

представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета Учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Совета Учреждения.

4.4. Члены Совета Учреждения из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.5. Совет Учреждения на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, созыва внеочередных заседаний на основании поступивших к нему заявлений и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, собрания родителей (законных представителей) воспитанников, Педагогического совета, руководителя Учреждения.

Первое заседание Совета Учреждения созывается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

4.6. Решение Совета Учреждения принимается простым большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании

4.7. Председатель Совета Учреждения проводит его заседания и подписывает решения, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.8. Руководитель Учреждения и председатель первичной профсоюзной организации Учреждения имеют совещательные голоса.

4.9. Решения Совета Учреждения доводятся до всех участников образовательного процесса Учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.10. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса.

4.11. Председатель Совета Учреждения имеет право:

– действовать от имени Совета Учреждения в пределах полномочий, имеющихся у

этого органа;

- представлять Совет Учреждения в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждении.

4.12. На заседании Совета Учреждения секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета Учреждения указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета Учреждения, и число членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и результаты голосования по ним;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета Учреждения.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

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

5. Права и ответственность сторон Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения имеет право:

- принимать Программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

- осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в Учреждении;

- согласовывать по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласовывать сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;

- заслушивать отчёт Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;

- ходатайствовать, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;

- оказывать содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля соблюдения их прав и выполнение ими своих, определённых законодательством, обязанностей;

– вносить предложения по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения;

– рассматривать, принимать, вносить предложения по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

– совместно с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы детей, обеспечивая их социальную и правовую защиту;

– оказывать содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, его помещений и территории;

– оказывать содействие в выполнении основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с задачами, предусмотренными Уставом Учреждения;

– в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающих педагогических работников и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничение автономии Учреждения его самоуправляемости.

5.2. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.3. Член Совета Учреждения вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с руководителем Учреждения.

5.4. Член Совета Учреждения имеет право:

– участвовать в заседаниях Совета Учреждения, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета Учреждения, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения;

– инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета Учреждения;

– просить администрацию Учреждения о предоставлении необходимой для участия в работе Совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета Учреждения;

– присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения, с правом совещательного голоса.

5.5. При рассмотрении любого вопроса Совет Учреждения может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.6. Совет Учреждения может обратиться к Учредителю за разъяснениями управленческих решений Учредителя или руководителя Учреждения.

5.7. Совет Учреждения совместно с руководителем Учреждения готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.8. Совет Учреждения имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

5.9. Совет Учреждения несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;
- упрочении авторитетности Учреждения.

6. Документация и отчетность Совета Учреждения

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- Положение о Совете Учреждения,
- план работы Совета Учреждения на учебный год,
- список членов Совета Учреждения,
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

6.2. Председатель Совета Учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета Учреждения за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.

6.3. Заседания и решения Совета Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.

6.5. Протоколы подписываются председателем Совета Учреждения.

6.6. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.