

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад №234 г. Челябинска»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС №234 г.
Челябинска»
Л.Г. Фролова
Приказ № 65
от 19.01.2016г.

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ «ДС №234г.
Челябинска»
протокол № 2

«_18_» января 2016 г.

Подписано цифровой
подписью: ИНН 7448027008
КПП 744801001 ОКATO
75401366000 Комитет
финансов города
Челябинска (МБДОУ "ДС №
234 г.Челябинска" п/с
2047302209Н г.Челябинск)
Дата: 2021.01.21 13:53:30
+0500

Л.Г. Фролова

КОПИЯ
ЗАВЕДУЮЩИЙ
ФРОЛОВА Л.Г.

Положение

о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада №234 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №234 г. Челябинска».

2. Совет МБДОУ «ДС №234 г. Челябинска» - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения (далее - Совет Учреждения).

II. Компетенция Совета Учреждения

3. К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их

прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;

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

III. Организация работы Совета Учреждения

4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- б) педагогических и иных работников Учреждения;
- в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

5. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года.

6. Назначенным членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения (по должности).

7. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

8. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

9. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца.

10. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя).

11. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов.

12. 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.

13. На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя и секретаря Совета.



IV. Права Совета Учреждения

14. Совет Учреждения имеет право:

- 1) участвовать в управлении МБДОУ «ДС №234 г. Челябинска»;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями в общественные организации, органы управления, Прокуратуры, общественные объединения;

15. Члены Совета Учреждения имеют право:

- 1) потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Совета;

2) при несогласии с решением Совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Ответственность Совета Учреждения

16. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

VI. Делопроизводство

17. Заседания Совета Учреждения оформляются печатным протоколом

18. Протокол подписывается председателем и секретарём Совета Учреждения.

19. Нумерация протоколов ведётся от начала года.

20. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью учреждения и подписью заведующего.

21. Протоколы входят в номенклатуру дел учреждения, хранятся в делах учреждения, передаются по акту.



____ ЛИСТОВ

Заведующий *Л.Г. Фролова* Фролова Л.Г.