

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 14 «РОДНИЧОК» ГОРОДА ЗАРИНСКА

ПРИНЯТО
общим собранием работников
протокол от 06.10.2021 № 3

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
протокол от 06.10.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
детским садом
от 08.10.2021 № 218
_____ С.А.Сырамотина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№ 14 «РОДНИЧОК» ГОРОДА ЗАРИНСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №14 «Родничок» города Заринска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №14 «Родничок» города Заринска.

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, компетенции и состав Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №14 «Родничок» города Заринска (далее – Учреждение), регламентирует его деятельность, устанавливает права и ответственность Совета Учреждения.

1.3. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательных отношений.

1.7. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах и безвозмездной основе.

1.8. Совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и другими коллегиальными органами управления Учреждением.

1.9. Срок полномочий Совета Учреждения три года.

2.ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1.Содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Учреждения; совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательной деятельности.
- 2.2.Обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательных отношений.
- 2.3.Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников.
- 2.4.Обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 2.5.Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- 2.6.Участие в формировании и принятии Учреждением социального заказа на содержание образования, разработке образовательных программ и программ развития.
- 2.7.Организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.8.Контроль и содействие здоровым и безопасным условиям обучения, воспитания и труда в Учреждении.
- 2.10.Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений при необходимости.
- 2.11.Согласование локальных актов Учреждения в пределах компетенции.

3.ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Совет учреждения осуществляет следующие функции:

- 3.1.принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- 3.2.оказывает содействие администрации Учреждения в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- 3.3.оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда работников Учреждения;
- 3.4.обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат работникам;
- 3.5.защищает законные права и интересы участников образовательных отношений;
- 3.6.рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- 3.7.заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании бюджетных средств, определяет дополнительные источники финансирования;
- 3.8.решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения.

4.КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

- 4.1.согласование Программы развития Учреждения;
- 4.2.осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- 4.3.рассмотрение локальных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- 4.4.рассмотрение по представлению заведующего плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 4.5.согласование вопроса организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 4.6.содействие в создании в Учреждении оптимальных условий для организации питания, медицинского обслуживания, образовательной деятельности, охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4.7.согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- 4.8. принятие изменений и дополнений в Положение о Совете Учреждения;
- 4.9. рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

5. СТРУКТУРА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Формирование Совета Учреждения осуществляется через выборы и делегирование полномочий представителям следующих участников образовательных отношений:

- избираются представители работников Учреждения на заседании Общего собрания работников;
- заведующий входит в состав Совета Учреждения по должности;
- делегируются и избираются представители родительской общественности (избираются на заседании родительского комитета Учреждения);
- кооптируются в состав Совета Учреждения представители социума, желающие сотрудничать с Учреждением: выпускники Учреждения, работодатели, ветераны педагогического труда Учреждения.

5.2. Норма представительства в составе Совета Учреждения: не менее 3 человек от каждой представительной группы.

5.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы, если они не могут быть кооптированы (и (или) не кооптируются) в состав Совета Учреждения после увольнения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета Учреждения в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.4. После вывода из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.5. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения производятся довыборы члена Совета Учреждения от той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

6.2. На первом заседании из числа членов Совета Учреждения избирается председатель и секретарь.

6.3. Председатель Совета Учреждения выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

6.4. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Совета Учреждения;
- по требованию заведующего;
- по инициативе не менее четверти членов Совета Учреждения.

6.5. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Учреждения.

6.6. Первое заседание Совета Учреждения созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования, на котором осуществляется планирование работы Совета Учреждения.

6.7. Председатель организует и планирует работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения, контролирует их выполнение.

6.8. В случае отсутствия председателя функции председателя осуществляет один из членов Совета Учреждения, избранный большинством голосов.

6.9. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета Учреждения.

6.10. Решения Совета Учреждения по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения. Решения, принятые на заседаниях Совета Учреждения, отражаются в протоколах заседаний, доводятся до всех участников образовательных отношений и носят рекомендательный характер.

6.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

6.12. Решения, принятые на заседаниях Совета Учреждения, отражаются в протоколах заседаний и доводятся до всех участников образовательных отношений.

7. ПРАВА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации образовательной деятельности, совершенствовании ее в Учреждении на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении коллегиальных органов управления, участников образовательных отношений.

7.2. Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета Учреждения;
- вносить предложения в план работы Совета Учреждения;
- инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета Учреждения;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Совета Учреждения.

7.3. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:

- заслушивать отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- приглашать на заседания любых работников Учреждения, председателей родительских комитетов групп и (или) Учредителя для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящих в компетенцию Совета Учреждения;
- запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений.

8.2. Решения Совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, положениям Коллективного договора, не действительны

с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет представление о пересмотре такого решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующим Учреждением (несогласия заведующего с решением Совета Учреждения и (или) несогласия Совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел детского сада.

9.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются секретарем в электронном варианте, подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.4. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Совета Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования.

9.5. По окончании календарного года протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, заверяются печатью Учреждения и хранятся 3 года.

9.6. Заявления и обращения участников образовательной деятельности, иных лиц и организации в Совет детского сада рассматриваются в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

9.7. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

9.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета Учреждения проводится председателем Совета Учреждения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего.