

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников
МБДОУ «ДС № 153 г. Челябинска»
протокол № 3 25.12.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 153 г. Челябинска»
С.В. Бакланова
приказ № 206 от 25.12.2015г.



ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол №2 от 23.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 153 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 «Детский сад № 153 г. Челябинска (Учреждение).

1.2. Совет Учреждения – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения. В Совет Учреждения входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии 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. Порядок действия Совета Учреждения регламентируется настоящим положением.

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

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

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Создание 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.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. 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;
- согласование по представлению Руководителя 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 отчета 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 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.В состав Совета Учреждения могут быть избраны представители педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности, представители Учредителя.

4.2.В состав Совета Учреждения входят заведующий (на правах сопредседателя) и председатель первичной профсоюзной организации, а также избираемые представители:

- родителей (законных представителей) воспитанников – по одному председателю от каждой возрастной группы – 4 человека;
- педагогических работников - по представлению педагогического совета – 4 человека.

При очередных выборах состав совета, как правило, обновляется не менее чем на треть. Состав Совета Учреждения избирается на 2 года.

Члены Совета Учреждения избираются:

- из числа родителей (законных представителей) на общем родительском собрании;
- из числа педагогических работников на Педагогическом совете.

Представители избираются в Совет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3.Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель. Председатель не может быть избран из числа административных работников.

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

4.4.Председатель Совета Учреждения проводит его заседание и подписывает решения, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.5. Организация деятельности Совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета выводится из его состава по решению Совета по личной просьбе или по представлению председателя Совета Учреждения.

4.7. Совет Учреждения собирается не реже 2 раза в год. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, собрания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогического совета, заведующего.

4.8. Решение Совета Учреждения являются правомочными, если на его заседание присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

4.9. Решение Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствовавших на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заведующий и председатель первичной организации имеют совещательные голоса.

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

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

4.12. Председатель Совета Учреждения имеет право:

- действовать от имени Совет в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Совет 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.

4.13. На заседании Совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

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

5. ПРАВА И ОТВЕСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Член Совета Учреждения вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.

5.3. Член Совета Учреждения имеет право:

- Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения.
- Инициировать проведения заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета.
- Просить администрацию Учреждения о предоставлении необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.4. При рассмотрении любого вопроса Совета Учреждения может создать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.5. Совет Учреждения может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего.

5.6. Совет Учреждения совместно с заведующим Учреждения готовит информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

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

5.8. Совет Учреждения несет ответственность за:

- Соответствие принятых решений действующему законодательству России в области образования;
- Компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;
- Упрочении авторитетности образовательного учреждения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- Положения о Совете Учреждения.
- План работы Совета Учреждения на учебный год.
- Список членов Совета Учреждения.
- Протоколы заседаний 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 заведующего и печатью Учреждения.