

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Колмогоровский детский сад Яшкинского муниципального округа»

Принято:

Общим собранием

МБДОУ «Колмогоровский
детский сад»

от «15» 09 2020 г. №2

Утверждено:

заведующей МБДОУ

«Колмогоровский детский сад»

П. А. Королева

«15» 09 2020 г. №19/Н



ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете Бюджетного учреждения
МБДОУ «Колмогоровский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Закона РФ «Об образовании», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Кемеровской области, а также Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колмогоровский детский сад Яшкинского муниципального района».

1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) – является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органов самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. ЗАДАЧИ, ПОМОЩЬ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.1. Задачами деятельности Совета является:

- 1) разработка программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;
- 2) организация работы по организации и улучшению труда педагогических работников и других работников Учреждения;
- 3) организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- 4) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- 5) консолидация предложений и запросов участников образовательного процесса к реализации образовательных и иных программ в Учреждении;
- 6) осуществлении контроля за соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- 7) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 8) осуществления контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- 9) содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

10) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- 1) принятие программы развития Учреждения;
- 2) принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- 3) принятие программы развития образовательной работы в Учреждении;
- 4) согласование локальных актов Учреждения;
- 5) согласование порядка работы Учреждения, в том числе путем согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;
- 6) вынесение на рассмотрение вопроса заведующей о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;
- 7) обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- 8) обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;
- 9) осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- 10) рассмотрение предложений и дача рекомендации заведующей Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- 11) определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса;
- 12) внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- 13) обеспечения гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;

2.3. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- 1) годовую смету расходования средств бюджета Учреждения;
- 2) распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 3) ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить заведующей Учреждения предложения в части:

- 1) материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства;

- 2) создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
 - 3) расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.
- 2.5. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении.
- 2.6. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.7. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующей ежегодного публичного доклада Учреждения.
- 2.8. Совет заслушивает отчеты заведующей по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету заведующей по итогам учебного или финансового года Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжению договора (соглашения, контракта) с заведующей.
- 2.9. Совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА И ЕГО СТРУКТУРА

- 3.1. В состав Совета входит не менее 9 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются на срок два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.
- 3.2. Совет состоит из представителей участников образовательного процесса:
- 1) родителей (законных представителей) воспитанников;
 - 2) работников Учреждения;
 - 3) заведующего ДООУ;
- 3.3. Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом.
- 3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета.
- 3.5. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

3.6. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

3.7. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

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

- 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве учредителем своего представителя;
- 3) при увольнении работника Учреждения – члена Совета;
- 4) при выявлении обстоятельств, не совместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

3.10. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

3.11. После вывод (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

3.12. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимся актуальными для развития учреждения. Из числа членов Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

3.13. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

3.14. Члены Совета имеют право:

- 1) участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- 2) участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.15. Члены Совета обязаны:

- 1) признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- 2) принимать посильное участие в деятельности Совета;
- 3) соблюдать права участников образовательного процесса;

4) действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующей Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:

- 1) составляет повестку совещания;
- 2) назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;
- 3) проводит совещание;
- 4) обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации Учреждения или учредителя Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующей Учреждения.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- 1) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- 2) запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Совет образовательного учреждения имеет следующие права:

- 1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- 2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятия по совершенствованию работы Учреждения;
- 3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседании Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- 4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;
- 5) направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству

Российской Федерации или Уставу Учреждения. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

- 5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
- 5.6. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.
- 5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.
- 5.8. Совет несет ответственность за:
 - 1) выполнение плана своей работы;
 - 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
 - 3) компетентность принимаемых решений;
 - 4) развитие принципов самоуправления в общеобразовательном учреждении;
 - 5) упрочение общественного признания деятельности общеобразовательного учреждения;
 - 6) за достоверность публичного доклада.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.
- 6.2. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.
- 6.3. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования Общим родительским собранием, принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.