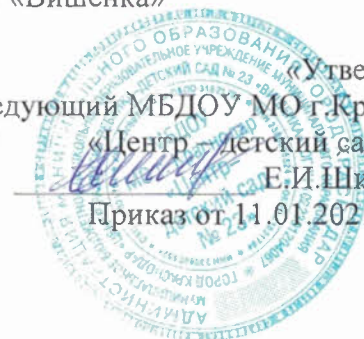


муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка»

Принято
Общим собранием МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад № 23»
Протокол от 11.01.2021г. № 1

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад № 23»
Е.И.Шиневская
Приказ от 11.01.2021г. № 49



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 23 «Вишенка» (далее Учреждение).
- 1.2. Совет Бюджетного учреждения (далее - Совет) создаётся в целях оказания помощи бюджетному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и иной деятельности.
- 1.3. Совет является коллегиальным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 1.4. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета.

- 2.1. Задачами деятельности Совета являются:
 - ✓ разработка программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;
 - ✓ организация работы по организации и улучшению труда педагогических работников и других работников Учреждения;
 - ✓ организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
 - ✓ поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
 - ✓ консолидация предложений и запросов участников образовательного процесса к реализации образовательных и иных программ в Учреждении;
 - ✓ осуществление контроля за соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
 - ✓ рассмотрение вопросов по сохранению и улучшению здоровья детей на медико-педагогических совещаниях, которые проводятся в группах раннего возраста;
 - ✓ рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - ✓ осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
 - ✓ содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- ✓ участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 2.2. Совет Бюджетного учреждения:
- ✓ утверждает программу развития Бюджетного учреждения;
 - ✓ рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;
 - ✓ привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного учреждения;
 - ✓ контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
 - ✓ совместно с администрацией Бюджетного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
 - ✓ разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
 - ✓ согласовывает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг;
 - ✓ согласовывает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Бюджетном учреждении;
 - ✓ согласовывает Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.3. Решения Совета Бюджетного учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Бюджетного учреждения.
- 2.4. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.5. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующей ежегодный публичный доклад Учреждения.

3. Порядок формирования Совета и его структура.

- 3.1. В Совет могут входить: представители от Учредителя, от родителей (законных представителей), от педагогических и других работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительских, собраниях групп, педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий
- 3.2. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения.
- 3.3. Совет Бюджетного учреждения создается сроком на пять лет.
- 3.4. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.
- 3.5. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 3.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на добровольных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.
- 3.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- ✓ по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - ✓ при отзыве учредителем своего представителя;
 - ✓ при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
 - ✓ при выявлении обстоятельств, несовместимых 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 или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.
- 3.8. Члены Совета имеют право:
- 3.8.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
 - 3.8.2. участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.
- 3.9. Члены Совета обязаны:
- 3.9.1. признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;

- 3.9.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;
- 3.9.3. соблюдать права участников образовательного процесса;
- 3.9.4. действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

4. Организации деятельности Совета.

- 4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом учреждения.
- 4.2. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- 4.3. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.4. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.5. 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.
- 4.6. Председатель может выступать от имени Бюджетного учреждения по вопросам деятельности Совета Бюджетного учреждения и в пределах своих полномочий.
- 4.7. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:
 - 4.7.1. составляет повестку совещания;
 - 4.7.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;
 - 4.7.3. проводит совещание;
 - 4.7.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.
- 4.8. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.
- 4.9. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие - заместителя Председателя, администрации Учреждения или учредителя Учреждения.
- 4.10. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.
- 4.11. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя.
- 4.13. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.
- 4.14. Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 4.15. Для осуществления своих функций Совет вправе:
 - ✓ приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, находящимся в компетенцию Совета;
 - ✓ запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.
- 4.16. 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:
 - 5.1.1. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
 - 5.1.2. рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- 5.1.3. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического Совета, объединений, Родительского комитета;
- 5.1.4. заслушивать отчеты о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса.
- 5.1.5. 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. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения с Учредителем, не действительны с момента принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Совет несет ответственность за:
 - ✓ выполнение плана своей работы;
 - ✓ соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
 - ✓ компетентность принимаемых решений;
 - ✓ развитие принципов самоуправления в образовательном учреждении;
 - ✓ упрочение общественного признания деятельности образовательного учреждения;
 - ✓ достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.
- 6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.
- 6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у председателя Совета.
- 6.4. Протокол ведется в электронном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе Совета Бюджетного учреждения фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица (ФИО, должность);
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета Бюджетного учреждения и приглашенных лиц;
 - решение Совета Бюджетного учреждения.
- 6.5. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Совета Бюджетного учреждения, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.
- 6.6. Папка прошитых протоколов Совета Бюджетного учреждения хранится в Бюджетном учреждении (не менее 5 лет) и передается по акту (при смене руководителя).