

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10 «СВЕТЛЯЧОК»
ГОРОДА ЗАРИНСКА

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
протокол от 03.11.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий _____ О. Н. Шмырина
приказ от 08.11.2021 № 125

ПРИНЯТО

родительским собранием
протокол от 29.10.2021 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10 «СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДА ЗАРИНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 10 «Светлячок» города Заринска (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и порядок деятельности Совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 10 «Светлячок» города Заринска (далее – Совет Учреждения).

1.2. Совет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, создается для оказания содействия в организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования и развития, повышения гласности и прозрачности деятельности, возможности появления внешней оценки деятельности управления Учреждения, повышения общественного статуса в социуме.

1.3. Совет Учреждения является постоянно действующим органом взаимодействия участников образовательных отношений, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждения.

1.4. Совет Учреждения формируется на основе добровольного участия граждан в его деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Совета Учреждения является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитие инициативы коллектива, реализация прав детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. В своей деятельности Совет Учреждения решает следующие задачи:

- обеспечение участия граждан в обсуждении и выработке решений по вопросам развития Учреждения;

- участие в информировании граждан о деятельности Учреждения, в том числе через средства массовой информации, и в организации публичного обсуждения вопросов, касающихся деятельности Учреждения;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении взаимосвязи с другими органами самоуправления, связей с учреждениями и общественными организациями города;

- согласование и принятие локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм его организации в Учреждении, в повышении качества дошкольного образования) в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ

3.1. В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

- согласование Программы развития Учреждения;
- осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- рассмотрение по представлению заведующего плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование вопроса организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- содействие в создании в Учреждении оптимальных условий для организации питания, медицинского обслуживания, образовательной деятельности, охране и укреплению здоровья воспитанников;
- согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- принятие изменений и дополнений в Положение о Совете Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

4. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

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

Члены Совета Учреждения работают на общественных началах и безвозмездной основе.

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

- представители работников Учреждения избираются 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.

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

4.3. Срок полномочий Совета Учреждения – 3 года.

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

4.6. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого воспитанника – автоматически прекращаются.

Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника детского сада, избранного членом Совета Учреждения.

После вывода из состава Совета Учреждения его члена, Совет Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.7. Заведующий Учреждением после получения списка избранных членов Совета Учреждения издает приказ, в котором объявляет этот список.

4.8. Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, старший воспитатель могут участвовать в заседаниях Совета Учреждения без права голоса.

4.9. На заседания Совета Учреждения могут также приглашаться иные лица, не являющиеся членами Совета Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета Учреждения, определяются уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета Учреждения, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета Учреждения, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. На первом заседании из числа членов Совета Учреждения избирается председатель и секретарь. Председатель Совета Учреждения выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

5.3. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

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

5.4. В целях подготовки заседаний Совета Учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

5.5. Совет Учреждения имеет право для подготовки материалов к заседаниям для выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии.

5.6. Совет Учреждения определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета Учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

5.7. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет Учреждения сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Учреждения.

5.8. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов. Члены Совета Учреждения лично участвуют в заседаниях.

5.9. Решения по согласованию распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам Учреждения по представлению заведующего принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет Учреждения.

5.10. 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, носят рекомендательный характер.

5.11. Информация о решениях, принятых на заседаниях Совета Учреждения, размещается на официальном информационном стенде Учреждения.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ

6.1. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета Учреждения простым большинством голосов.

Председатель Совета Учреждения:

- утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашенных на заседания Совета Учреждения;
- организует работу по подготовке и рассмотрению вопросов, относящимся к полномочиям Совета Учреждения и включенных в план работы Совета Учреждения, повестку дня заседаний Совета Учреждения;
- организует работу и председательствует на заседаниях Совета Учреждения;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета Учреждения;

- взаимодействует с заведующим Учреждения по реализации решений Совета Учреждения;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета Учреждения.

6.2. Заместитель председателя Совета Учреждения:

- ведет заседания Совета Учреждения в случае отсутствия председателя Совета Учреждения;
- участвует в организации работы и подготовке планов работы Совета Учреждения.

6.3. Для обеспечения деятельности Совета Учреждения назначается секретарь Совета Учреждения.

Секретарь Совета Учреждения:

- ведет протокол заседания Совета Учреждения;
- уведомляет членов Совета Учреждения о дате и времени предстоящего заседания;
- готовит проекты решений Совета Учреждения и иных документов Совета Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ

7.1. Члены Совета Учреждения имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета Учреждения;
- вносить предложения в план работы Совета Учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета Учреждения;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Совета Учреждения.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию, соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности.

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

8.2. Решения Совета детского сада, противоречащие положениям устава детского сада, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению его работниками и иными участниками образовательной деятельности.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учреждения заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя в Совет детского сада представление о пересмотре такого решения.

8.3. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующим Учреждения (несогласия руководителя 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 Учреждения.

9.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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

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

9.7. Заведующий обеспечивает хранение протоколов Совета Учреждения в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 3 года.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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