

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 391 «Елочка»

630102, г. Новосибирск, ул. Б. Богаткова 25 ИНН 5405163154

ПРИНЯТО:
на заседании общего собрания
протокол №1 от 08.11.2023 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Иванова Я.Б.

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной
Организации от 08.11.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МКДОУ д/с № 391
Гордеева Н.А.
приказ № 59-1 от 13.11.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 391 «Елочка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет учреждения (далее) 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 органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

- 1) Разработка программ и проектов дальнейшего развития учреждения;
- 2) организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности за здоровый образ жизни;
- 3) консолидация предложений и запросов участников образовательного процесса к реализации образовательных и иных программ в Учреждении;
- 4) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 5) содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 6) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- 1) принятие программы развития Учреждения;
- 2) принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- 4) согласование локальных актов Учреждения;

- 5) вынесение на рассмотрение заведующего вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;
- 6) обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- 7) обеспечение общественное участие в организации образовательного процесса;
- 8) определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса.
- 9) внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

2.2. 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.

2.3. К компетенциям Совета учреждения относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие(согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совет Учреждения
- обсуждение и рекомендации на утверждение заведующего Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

2.4. 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. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Совет учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- 1) родителей (законных представителей) воспитанников (по одному представителю от группы);
- 2) работников Учреждения

3.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте- 11 представителей от каждой перечисленных категорий.

3.4. В состав Совета Учреждения могут входить заведующий и представитель учредителя.

3.5. Представитель учредителя, назначается распоряжением руководителя органа учредителя Учреждения.

3.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета.

3.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

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

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

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

3.11. 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) в связи с выпуском детей в школу

3.12. Структура Совета: Председатель Совета, заместитель Председателя избирается из числа членов Совета.

3.13. Члены Совета имеют право:

3.13.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

3.13.2. участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.14. Члены Совета обязаны:

3.14.1. признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;

3.14.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;

3.14.3. соблюдать права участников образовательного процесса;

3.14.4. 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 квартал.

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 заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет Учреждения избирает из числа своих членов Председателя Совета Учреждения, заместителя председателя. Секретаря. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя. Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.

4.5. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения.

Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором заседании.

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

4.6.1. составляет повестку совещания;

4.6.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.6.3. проводит совещание;

4.6.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

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

4.8. 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.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

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

4.11. 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.

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 мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания 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:

- 1) за выполнение плана своей работы;
- 2) за соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) за компетентность принимаемых решений;
- 4) за развитие принципов самоуправления в общеобразовательном учреждении;
- 5) за упрочение общественного признания деятельности общеобразовательного учреждения.

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.

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.



Прошнуровано и
Пронумеровано 7 листов
Заведующий
Н.А. Гордеева