

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудоого коллектива
МБДОУ д/с № 455
Протокол № 4
от « 08 » 11 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 185-09
от « 09 » 11 2023г.
Заведующий МБДОУ д/с № 455



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профессиональной организации
Е. В. Сайзнер
« 09 » 11 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 455 «Снеговичок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 455 «Снеговичок» (далее – Учреждение).

1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) – является коллегиальным органом Учреждения, объединяющий всех участников образовательных отношений.

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. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.1. К компетенции Совета 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, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции управляющего совета Учреждения;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

2.2. В рамках реализации своих полномочий Совет может согласовывать по представлению руководителя Учреждения распределение средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Совет может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения.

2.4. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.5. 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. Совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета Учреждения: с 1 по 30 сентября.

3.2. Совет состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

3.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, Общем собрании трудового коллектива Учреждения по равной квоте 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

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

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

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

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

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, 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.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом Учреждения и настоящим положением.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. 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 Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.

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

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

4.6. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

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

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.10. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета, 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 хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

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 заведующего учреждением и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

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

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

5.1. Совет 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, 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, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска в своей деятельности;

3) компетентность принимаемых решений;

4) развитие принципов самоуправления в общеобразовательном учреждении;

5) упрочение общественного признания деятельности 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.

6.4. 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.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится председателем Совета (Приложение 1).

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 принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждением.

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

Журнал регистрации заявлений и обращений в Совет Учреждения

Дата	ФИО заявителя/обратившегося	Подпись