


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.В. Воронова

УТВЕРЖДАЮ



/Л.А. Толмачева/
приказ от 23.11.15. № 01-87/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ МБДОУ «ДС № 402 г. Челябинска»

- I. Общие положения
- II. Функции Совета
- III. Организация работы и состав Совета
- IV. Права и ответственность Совета
- V. Делопроизводство

I. Общие положения

1.1. В целях содействия организации и улучшения условий труда педагогических и других работников, совершенствования материально-технической базы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 402 г. Челябинска» (далее МБДОУ), привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения в МБДОУ организован Совет МБДОУ «ДС № 402 г. Челябинска» (далее Совет).

1.2. Совет МБДОУ - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБДОУ

1.3. Совет МБДОУ работает в соответствии с действующим законодательством и следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями вышестоящих организаций Челябинской области и города Челябинска;
- Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

II. Функции Совета МДОУ

2.1. Совет осуществляет следующих функций:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;

- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;

- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения.

III. Организация работы и состав Совета МБДОУ

3.1. Совет МБДОУ формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Назначенным членом Совета МБДОУ является заведующий (по должности). Члены Совета работают на общественных началах.

3.2. Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников - от каждой группы не менее 2 человек;

б) педагогических и иных работников МБДОУ:

- от администрации – заместители заведующего по УВР и АХР; главный бухгалтер; старший воспитатель филиала;

- от работников МБДОУ – председатель профсоюзной организации и члены профкома (не менее 4 человек).

По решению Совета МБДОУ в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МБДОУ.

Ежегодная ротация Совета составляет не более 20 % состава.

3.3. Заседания Совета МБДОУ проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца.

3.4. Председатель Совета избирается на первом заседании сроком на два года. Председатель может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего, Учредителя).

3.5. Заседание Совета МБДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета МБДОУ. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МБДОУ.

3.6. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

3.7. По ходатайству председателя и членов Совета возможно досрочное выведение члена Совета из его состава по личной ли просьбе последнего или по представлению другого члена Совета.

3.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с

законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МБДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МБДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

IV. Права и ответственность Совета

4.1. Все решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива МБДОУ, родителей (законных представителей).

4.2. Члены Совета имеют следующие права:

- потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю МБДОУ план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации работы МБДОУ;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов руководителя о деятельности МБДОУ;

- участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников;

- совместно с руководителем МБДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Совет несет ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности.

- компетентность принимаемых решений.

- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

V. Делопроизводство

5.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел учреждения.

5.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

5.3. Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Совета. Журнал прошнурован, пронумерован.

5.4. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета оформляются и рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.