

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 07.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ ЗАТО Видяево
«Детский сад № 2 «Ёлочка»

Н.О.Цедик
Приказ № 44-О от 11.02.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»**

1. Общие положения

1.1. Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Совет создается с целью:

- придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования;
- возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления;
- повышения общественного статуса муниципального образования и данного Учреждения;
- изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения;
- реализации права участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением для повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

1.4. Основными задачами Совета являются:

1.4.1. содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

1.4.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.4.3. содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов;

1.4.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

1.5. Положение регламентирует порядок формирования и работы Совета.

1.6. Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Совета относится:

2.1.1. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- 2.1.2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- 2.1.3. определяет режим воспитания и обучения Учреждения, в том числе продолжительность пребывания обучающихся, время начала и окончания работы;
- 2.1.4. содействует привлечению внебюджетных средств в форме добровольных пожертвований граждан и организаций;
- 2.1.5. заслушивает отчеты заведующей Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 2.1.6. заслушивает отчеты о работе заведующей, старшего воспитателя, заведующей хозяйством и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию ее работы;
- 2.1.7. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 2.1.8. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 2.1.9. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- 2.1.10. рассматривает и утверждает кандидатуры из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения на поощрение ведомственными и муниципальными наградами.

3. Состав и формирование Совета

- 3.1. В Совет входят: заведующая Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, Учредителя, а также общественности.
- 3.2. Состав Совета формируется путем выборов и кооптации в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами.
- 3.3. Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя и работники Учреждения (в т.ч. Руководитель) не могут быть избраны председателем Совета. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь.
- 3.4. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно в качестве добровольцев согласно федеральному законодательству о благотворительности и благотворительной деятельности.
- 3.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета.

4.2. Председатель полномочен:

4.2.1. устанавливать сроки плановых собраний Совета;

4.2.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующей Учреждения, инициативе представителя Учредителя или по инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

4.2.3. возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (приглашенными) в период собрания;

4.2.4. организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета;

4.2.5. подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

4.2.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

4.2.7. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения.

4.3. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан предоставить письменное уведомление о своем решении заведующей Учреждения.

4.4. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается и избирается на первом собрании Совета. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.5. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета.

4.6. Для выполнения своей задачи секретарь:

4.6.1. организует созыв собраний Совета;

4.6.2. обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

4.6.3. отвечает за наличие протоколов собраний;

4.6.4. контролирует своевременность исполнения решений Совета;

4.6.5. обрабатывает почту Совета;

4.6.6. представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

5. Организация деятельности Совета

- 5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередные заседания Совета могут созываться по требованию не менее 1/3 членов Совета.
- Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.
- 5.2. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.
- 5.3. Первое заседание впервые созданного Совета созывается заведующей Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь Совета.
- 5.4. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.
- 5.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.
- 5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.7. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующей Учреждения, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).
- 5.8. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, данному положению, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.
- 5.9. Председатель Совета имеет право:
- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющих у этого органа;
 - представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
 - получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
 - информировать заведующую о фактах нарушения действующего законодательства в Учреждении.
- 5.10. Организационно–техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета обеспечивает заведующая Учреждения.

6. Права и ответственность Совета

6.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

6.2. Член Совета имеет право:

6.2.1. участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

6.2.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.2.3. требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.2.4. присутствовать на заседании педагогического совета, на заседании общего собрания трудового коллектива с правом совещательного голоса;

6.2.5. присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;

6.2.6. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

6.2.7. посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующей Учреждения.

6.3. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

6.4. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующая Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

а) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

б) при отзыве представителя Учредителя;

в) при увольнении с работы заведующей Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;

д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или воспитанников;

е) не посещающего собрания Совета;

ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

7. Делопроизводство, место работы и отчетность Совета Учреждения

7.1. Делопроизводство:

7.1.1. Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу, отражающую состояние его деятельности:

- положение о Совете Учреждения;
- список членов Совета Учреждения;
- протоколы и решения заседания Совета Учреждения.

7.1.2. На заседании Совета секретарь Совета ведет протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

7.1.3. За ведение документации управляющего совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. Решения Совета размещаются на информационном стенде.

7.2. Место работы Совета.

7.2.1. Совету предоставляется рабочее место в Учреждении.

7.2.2. Совету предоставляется место для размещения своей информации на стендах.

7.3. Отчетность Совета.

7.3.1. Совет доводит до сотрудников информацию следующего содержания:

- имена председателя, секретаря Совета, полный списочный состав Совета;
- место и время плановых заседаний Совета;
- повестка очередного заседания Совета;

- решения последнего заседания Совета;
- вопросы, вынесенные Советом на обсуждение;
- годовой отчёт о деятельности Совета.

8. Заключительные положения

8.1. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если:

- совет не проводит своих заседаний в течение более одного года;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Решения Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.

Срок действия Положения:

- до внесения изменений в нормативные документы