

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Умка» (далее - Совет) является представительным органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Умка» (далее - МБДОУ).

1.2. Совет создан в целях содействия по осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, для соблюдения целей и приоритетных видов деятельности МБДОУ.

1.3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ;

1.4. Совет образовательного учреждения работает в тесном контакте с администрацией МБДОУ и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- законами и нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- постановлениями, распоряжениями и приказами администрации Сургутского района;
- Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.5. Совет МБДОУ осуществляет общее руководство Учреждением.

1.6. Совет МБДОУ представляет полномочия трудового коллектива.

1.7. Совет МБДОУ возглавляется председателем Совета.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА МБДОУ

2.1. Определение направлений развития МБДОУ, особенностей его основной общеобразовательной программы и программ дополнительного образования;

2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

2.3. Содействие рациональному использованию средств, выделяемых МБДОУ из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;

2.4. Содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.5. Организация контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБДОУ.

2.6. Организация изучения спроса жителей на предоставление образовательным учреждением образовательных услуг, в том числе платных.

2.7. Согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

III. ФУНКЦИИ СОВЕТА МБДОУ

3.1. Совет МДОУ:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты в пределах отнесенных к его компетенции;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- содействует привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы МБДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения. В том числе рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МБДОУ;
- оказывает практическую помощь администрации МБДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

IV. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА МБДОУ

4.1 Состав Совета МБДОУ формируется из представителей образовательного учреждения, родителей (законных представителей), также членами Совета МБДОУ могут являться представители Учредителя и городской общественности.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) воспитанников по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от числа детей данной семьи, посещающих МБДОУ;

Работники МБДОУ, дети которых посещают МБДОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей);

4.3. Члены Совета из числа работников МБДОУ избираются собранием коллектива работников, при этом в совете должны быть представлены, в том числе педагогические работники;

4.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членом Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом

посещения их детей МБДОУ;

4.5. На заседание Совета МБДОУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.6. Совет образовательного учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Заведующий МБДОУ назначает приказом по учреждению ответственного лица за выборы в Совет МБДОУ, издает приказ, в котором утверждает список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

4.8. На первом заседании определяется план действий Совета и администрации МБДОУ.

4.9. Заведующий МБДОУ направляет учредителю информацию о составе и членах Совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного за выборы лица и печатью МБДОУ копий протоколов всех проведенных по выборам в Совет собраний (конференций);

4.10. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Заведующий МБДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Представитель учредителя в Совете, Заведующий и работники МБДОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

5.2. Председатель Совета МБДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- подписывает решения Совета;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета. Он может назначаться из числа работников, не являющихся членами Совета. Секретарь Совета может осуществлять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА МБДОУ

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в 6 месяцев. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего МБДОУ, представителя учредителя, по заявлению трех или более членов Совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания;

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов;

По приглашению члена Совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Обращения и заявления родителей воспитанников относительно действия администрации МБДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению;

6.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на данном Совете (председателя либо сопредседателя);

6.4. Решение Совета принимается открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Решения Совета с согласия не менее половины его членов могут приниматься заочным голосованием (подписями в опросном листе). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (подписали) более половины членов от списочного состава Совета;

6.5. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.

6.6. Решения Совета образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий рекомендательный характер исполнения решения Совета образовательного учреждения участниками образовательного процесса.

6.7. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ; их копии выдаются членам Совета, а также должны быть доступны для ознакомления всем родителям и работникам МБДОУ;

6.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством.

На основании Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" МБДОУ вправе заключать с членами Совета договор о работе в качестве добровольца, компенсировать членам Совета расходы (в том числе путем выдачи сумм под отчет), непосредственно связанные с участием в работе Совета. Выплаты могут производиться за счет средств, полученных учреждением из внебюджетных источников;

6.9. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБДОУ.

VII. КОМИССИИ СОВЕТА

7.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить любые лица с их согласия, если Совет сочтет данные кандидатуры подходящими.

Персональный состав комиссий утверждается Председателем Совета по представлению председателя комиссии;

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности МБДОУ, входящих в компетенцию Совета.

7.3. Комиссии принимают предложения по вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Совета.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА МБДОУ И ЧЛЕНОВ СОВЕТА МБДОУ

8.1. Совет МБДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением, предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- требовать от администрации и работников образовательного учреждения предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- участвовать в организации и проведении научно-практических и воспитательных мероприятий познавательного и воспитательного характера для воспитанников и педагогов МБДОУ;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, педагогического совета и творческой группы по организации инновационной деятельности в образовательном учреждении;

8.2. Каждый член Совета МБДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания Совета;
- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях педагогического совета МБДОУ, Родительского комитета МБДОУ ;
- представлять МБДОУ по вопросам компетенции Совета по доверенности, выдаваемой Председателем Совета на основании решений Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- на возмещение расходов, непосредственно связанных с их деятельностью в Совете и подтвержденных документально (товарный чек и квитанция с читаемой подписью и печатью).

8.3. Каждый член Совета МБДОУ обязан принимать участие в работе

Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.4. Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

8.5. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает МБДОУ, однако вправе сделать это;

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- увольнении с работы Заведующего или работника МБДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- выявлении таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием города (района) для внесения изменений в реестр управляющих советов подведомственных образовательных учреждений;

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

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА МБДОУ

9.1. Совет МБДОУ несет ответственность:

- за выполнение, либо выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Х. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА МБДОУ

10.1. Заседания Совета МБДОУ оформляются протоколом в соответствии с требованиями делопроизводства (пронумерован, прошнурован и др.).

10.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МБДОУ.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Протоколы Совета МБДОУ формируются в одно дело, которое хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архи