

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
общим собранием работников МБДОУ № 38
«Буратино» с.Романовка
Протокол №/от 30.08. 2021г.

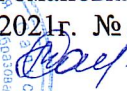
УТВЕРЖДЕНО

приказ МБДОУ № 38

«Буратино» с.Романовка

от 31.08. 2021г. № 67

Заведующий

 Т.В.Сапельникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете Учреждения

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №38 «Буратино»
с.Романовка Сальского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Учреждения (далее - совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Буратино» с.Романовка Сальского района решение отдельных вопросов, способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с управлением образования Сальский района, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного учреждения, а также регламентом совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

1.3. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

— родителей (законных представителей) воспитанников;

— работников Учреждения;

2.2. В совет Учреждения входят:

— 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);

— 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников (избираются на общем родительском собрании).

2.3. Заведующий является членом совета по должности, но не может быть избран председателем совета.

2.4. По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным

образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.5. Председатель совета избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1. В компетенции совета Учреждения входит:

- рассмотрение программы развития;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивает ежегодно самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;
- рассматривает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.2. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

4.2. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общего родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

4.3. Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета.

4.4. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

4.5. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения советом в установленные сроки руководитель дошкольного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Учредитель вправе распустить совет, если совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок, совет вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование совета в порядке, установленном данным Положением

5.3. Решения совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу дошкольного учреждения, договору дошкольного учреждения и учредителя и иным локальным нормативным актам учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий учреждения или представитель учредителя вправе внести в совет

представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

5.4. В случае возникновения конфликта между советом и заведующим дошкольного учреждения (несогласия заведующего с решением совета и/или несогласия совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены совета обязаны посещать его заседания. Член совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член совета выводится из его состава по решению совета в следующих случаях: по собственному желанию члена совета, выраженному в письменной форме;

— при отзыве представителя учредителя;

— при увольнении с работы руководителя дошкольного учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав совета после увольнения;

— в случае совершения противоправных действий;

— при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена совета в работе совета: 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.

5.7. При выбытии из состава совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов в месячный срок в порядке, предусмотренном данным Положением.

5.8. Формирование нового состава совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трёх месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава совета.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА.

6.1. Решение совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляется в виде отдельного документа и подписывается председателем и секретарём совета. Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

6.2. Решения совета вывешиваются в учреждении для ознакомления для всех участников образовательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963418021

Владелец Сапельникова Татьяна Викторовна

Действителен с 09.12.2023 по 08.12.2024