

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 36 «Поиск» (далее Учреждение).
- 1.2. Положение разработано на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4, 5;
 - Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 36 «Поиск».
- 1.3. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 36 «Поиск» является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех участников образовательных отношений. Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом Учреждения к его компетенции.
- 1.4. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области, Уставом образовательного учреждения, Положением о Совете Учреждения, иными локальными актами образовательного Учреждения.
- 1.5. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательных отношений (родительский комитет, педагогический совет), коллегиальности принятия решений и гласности.

2. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА

- 2.1. Консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения.
- 2.2. Определение основных направлений развития Учреждения.
- 2.3. Контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении.
- 2.4. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения.
- 2.5. Контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения.
- 2.6. Развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях.
- 2.7. Принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совета Учреждения.
- 2.8. Обсуждение и рекомендация заведующему Учреждением на утверждение программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг.
- 2.9. Обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении.

2.10. 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.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО СТРУКТУРА

- 3.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.
- 3.2. Совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.
- 3.4. В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель учредителя.
- 3.5. Членом Совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд.
- 3.6. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 3.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве учредителем своего представителя;
 - при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения или увольнении работника учреждения - члена Совета;
 - в связи с выпуском в школу воспитанников ДОУ;
 - 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.
- 4.2. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.
- 4.3. Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.
- 4.4. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.5. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее

половины от числа его членов.

- 4.6. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 4.7. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 4.8. Совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.9. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.10. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие - администрации Учреждения или учредителя образовательного учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 состава. Председатель предупреждает остальных участников за 2 недели до проведения совещания, сообщая о времени, месте, повестке дня.
- 4.11. Председатель обеспечивает ведение протоколов совещаний Совета учреждения и их хранение.
- 4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:
 - приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
 - запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Совет Учреждения имеет следующие права:
 - требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
 - рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
 - направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждении на заседания педагогического совета, родительского комитета Учреждения.
- 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. 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 образовательных отношений.

5.5. 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.

5.6. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в Учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности Учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в папке протоколов заседаний Совета.

6.3. Регистрируемые 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.

С Положением ознакомлен(а)

« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /
« _____ » _____ Г.	_____ / _____ /

