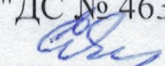





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 463 г. Челябинска"
454108, г. Челябинск, ул. Пограничная, 19 а, т. (351) 251 – 41 – 43

Согласовано:
Советом МБДОУ
"ДС № 463г. Челябинска"

Е.И. Ядловская

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ДС № 463
 Н.Н. Есина



приказ № 02-12/1 от « 01 » 12 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 463 г. Челябинска" (далее Совет Учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273, Порядком организации деятельности по образовательным программам - программам дошкольного образования.

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

1.4. Деятельность Совета Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273, Уставом МБДОУ "ДС № 463 г. Челябинска" настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение принимается решением Совета Учреждения, утверждается заведующим МБДОУ "ДС № 463 г. Челябинска" (далее Учреждение). Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Совета Учреждения

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания и развития Учреждения;
- 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 образовательных отношений и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей);
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава. Положения о Совете Учреждения.

- рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3. Состав Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- б) педагогических и иных работников Учреждения;

3.2. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

3.3. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Назначенным членом Совета Учреждения является Заведующий МБДОУ "ДС № 463 г. Челябинска" (по должности). Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

3.4. По решению Совета Учреждения 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 Учреждения.

3.5. Совет Учреждения на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, созыв внеочередных заседаний, оснований поступивших к нему заявлений и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

3.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации и всех членов коллектива Учреждения. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательных отношений.

5. Права Совета Учреждения

5.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и Учредителя.

5.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

- вносить на рассмотрение руководителю вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования Учреждения и доведение данных сведений до родительской общественности;
- участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников Учреждения;
- обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

- совместно с Заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

6. Ответственность:

Совет Учреждения несет ответственность:

- за соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений;
- за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальными актами Учреждения;
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленным за ним задач и функций.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета Учреждения родителей оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

7.2. В протоколах фиксируется: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения.

7.3. Протоколы заседаний Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателем Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения в течении 5 лет.