

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 32 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454079, г. Челябинск, ул. Зальцмана, д. 12, телефон 225-31-26, mail: madouds32@mail.ru

Принято Советом
МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»
протокол № 2 от 17.12.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«ДС № 32 г. Челябинска»

Н.Н. Купорова
Н.Н. Купорова
Приказ № 310 от 30.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Учреждения
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 32 г. Челябинска»

г. Челябинск
2015 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 г. Челябинска» (далее – Совет Учреждения).

2. Совет Учреждения (далее – Совет) - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МАДОУ.

3. Совет Учреждения выступает от имени МАДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Порядок деятельности Совета регламентируется настоящим Положением.

5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

II. Компетенция Совета Учреждения

13. 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 в Учреждении;

- 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 образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;

- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения.

III. Организация деятельности Совета Учреждения

14. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

б) педагогических и иных работников Учреждения;

в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

15. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

16. В состав Совета Учреждения могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

17. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, заведующего Учреждением, Учредителя).

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

18. Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании Совета председатель. Председатель не может быть избран из числа административных работников МАДОУ.

Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий данного органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности МАДОУ;
- информировать заведующего МАДОУ о фактах нарушения действующего законодательства

19. Председатель Совета Учреждения (заместитель председателя в отсутствие председателя) проводит его заседания и подписывает протокол.

20. Решения Совета Учреждения доводятся до всех участников образовательного процесса МАДОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

21. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса.

22. На заседании совета секретарь ведет протокол. В протоколе заседания Совета указывается:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов Совета и количество присутствующих членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подпись председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

V. Права и ответственность Совета Учреждения

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

24. Член Совета вправе посещать МАДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МАДОУ.

25. Член Совета имеет право:

- 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;

- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- Просить администрацию МАДОУ о предоставлении необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- Присутствовать на заседании педагогического совета МАДОУ с правом совещательного голоса.

25. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

26. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего МАДОУ.

27. Совет совместно с заведующим МАДОУ готовит информационные и аналитические материалы о деятельности МАДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

28. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления МАДОУ.

29. Совет несет ответственность за:

- соответствие принятых им решений законодательству России в области образования;

- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;

- поддержание имиджа МАДОУ.

VI. Документация и отчетность Совета Учреждения

30. Основными документами для организации деятельности Совета являются:

- Положение о Совете Учреждения;

- План работы Совета;

- Список членов Совета;

- Протоколы заседаний Совета.

31. Председатель Совета в начале учебного года отчитывается по результатам работы Совета за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом и родительской общественностью.

32. Заседания и решения Совета Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

33. Протоколы заседаний Совета хранятся в делопроизводстве МАДОУ.