

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«ДС № 305 г. Челябинска»

Н.И.Пащенко
Приказ от 19.11.2018г. № 07/335-1

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом МОиН РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», также иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Устава МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

1.2. Совет МБДОУ ДС (далее Совет) – является коллегиальным органом, имеющим управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБДОУ ДС.

II. Основные задачи:

- 2.1. Совет дошкольного образовательного учреждения:
- организует выполнение решений;
 - обсуждает перспективный план развития МБДОУ ДС;
 - председатель Совета совместно с руководителем МБДОУ ДС представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
 - обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению методического (педагогического) совета;
 - участвует в обсуждении распорядка работы МБДОУ ДС, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
 - участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС;
 - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
 - определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогов;

- заслушивает руководство МБДОУ ДС о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;
 - согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения для перспективы его развития;
 - заслушивает отчёты о работе руководителя учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства МБДОУ ДС;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе МБДОУ ДС;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство МБДОУ ДС от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; ограничение автономии МБДОУ ДС, его самоуправляемости;
 - участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании Положения.
- Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива МБДОУ ДС, родителей.

2.2. В состав Совета МБДОУ ДС могут входить представители педагогических работников, общественности, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются общим собранием коллектива МБДОУ ДС. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть.

2.3. Совет МБДОУ ДС формируется с использованием процедур выборов сроком на два года.

2.4. Совет МБДОУ ДС собирается не реже 1 раза в четыре месяца, в соответствии с утвержденным планом работы. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

2.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем МБДОУ ДС, всех членов коллектива.

III. Компетенция

К компетенции Совета МБДОУ ДС относится:

- принятие программы развития по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в МБДОУ ДС;
- согласование по представлению Руководителя МБДОУ ДС бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ ДС;
- согласование сметы расходов средств, полученных МБДОУ ДС от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;

- заслушиванием отчета Руководителя МБДОУ ДС по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрении 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 в Устав, Положение о Совете МБДОУ ДС.

IV. Права и ответственность Совета МБДОУ ДС

3.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

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

3.3. Совет МБДОУ ДС имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ ДС.

3.4. Совет МБДОУ ДС несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в МБДОУ ДС.

V. Порядок документирования

Управляющий Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, протоколы о дополнительных выплатах из стимулирующего фонда, отчёты о работе.

Руководитель организует хранение документации Управляющего Совета МБДОУ ДС.

Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива.