

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад деревни Зубовка»**

ПРИНЯТО

На педагогическом
совете
Протокол № 1
от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»
Н.В.Силакова
Приказ № 13/1
от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад деревни Зубовка»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее- «Совет») муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад деревни Зубовка» (далее—«Учреждения») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами,
- указами Президента Российской Федерации,
- решениями Правительства Российской Федерации,
- правовыми актами Министерства образования и науки РФ,
- Конституцией или Уставом и законами или нормативными правовыми актами Брянской области,
- уставом Учреждения,
- настоящим Положением

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе дошкольного образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;

- контроль за безопасными условиями обучения, воспитания и трудового обучения в дошкольном образовательном учреждении.

2. Компетенция Совета

2.1. Для осуществления своих задач Совет:

Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции;

Обсуждает компонент учебного плана дошкольного образовательного учреждения, вносит предложения администрации Учреждения;

Совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;

Согласовывает сетку занятий дошкольников, программно-методическое обеспечение педпроцесса;

Осуществляет контроль над соблюдением прав воспитанников, установленных законодательством, в случае исключения их из дошкольного образовательного учреждения;

Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса;

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

Согласовывает с руководителем Учреждения по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, за исключением субвенций, предоставляемых из областного бюджета;

Участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;

Участвует в реализации права дошкольного образовательного учреждения выступать арендатором и арендодателем;

Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

Участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями обучения, воспитания и трудового обучения в дошкольном образовательном учреждении;

Содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников воспитательно - образовательного процесса;

Дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью

Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации дошкольного образовательного учреждения

3. Состав и формирование Совета

Данный Совет формируется из представителей родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Такие представители избираются открытым голосованием на соответствующих собраниях родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Количество представителей, направленных для участия в Совете определяется на соответствующем собрании самостоятельно — но не более 5 представителей от каждой из групп.

Срок полномочий Совета составляет не более двух лет. Члены Совета осуществляют Деятельность на безвозмездной основе.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит деятельностью Совета и подписывает решения.

Совет собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Инициатива о его созыве исходит от председателя Совета, а также по требованию не менее половины его членов.

Совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общей численности Совета, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Совете.

Регламент работы, в том числе избрание председателя Совета, даты заседаний, форма голосования по принимаемым вопросам определяются Советом.

Решения Совета оформляются протоколом. Принятые решения доводятся до сведения заинтересованных лиц.

Член Совета может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений. При выбытии из состава Совета его выборных членов в месячный срок проводятся в установленном порядке довыборы членов Советов.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, заведующий Учреждения и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение и отчитывается перед общественностью и учредителем.

4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем.

4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета. Заместитель (заместители) председателя Совета назначается (ются) председателем Совета из числа членов Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя дошкольного образовательного учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава УС.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений.

Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий заведующего Учреждения.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

7. Права и ответственность члена Совета

7.1. Член Совета имеет право:

Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

Использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательного учреждения в пределах, установленных настоящим Положением

По приглашению педагогического совета участвовать в его работе

В пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях

Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- 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.

7.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов управляющего совета государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений и Положением о кооптации членов управляющего совета государственного (муниципального) общеобразовательного учреждения.

7.5 Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета; в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению – в соответствии с законодательством; в связи с истечением срока его полномочий; в иных случаях (форс-мажор).