

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 7 г. Челябинска
(МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска)»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»:
_____ Е.В. Берладян
Приказ «24» ноября 2021 г.
№ 335/1

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»

Принято на Совете МБДОУ
«ДС № 7 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 24.11.2021г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Изменением № 7 в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 г. Челябинска» (далее по тексту МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»)

1.2. Совет МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Совет МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;

б) педагогических и иных работников МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;

в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».

1.4. Совет МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членами Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» является Руководитель МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» (по должности). Члены Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» работают на общественных началах.

1.5. По решению Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».

2. К КОМПЕТЕНЦИЯМ СОВЕТА ОТНОСЯТСЯ

2.1. принятие программы развития МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» по согласованию с Учредителем;

2.2. осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;

2.3. согласование по представлению Руководителя МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

2.4. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;

- 2.5. согласование сметы расходов средств, полученных МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- 2.6. заслушивание отчета Руководителя МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- 2.7. ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- 2.8. содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- 2.9. внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».
- 2.10. рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТОМ

- 3.1. Совет МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, созыва внеочередных заседаний на основании поступающих к нему заявлений и ведения заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».
- 3.2. Заседания Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца.
- 3.3. Председатель Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска», Руководителя МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска», Учредителя).
- 3.4. Заседание Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска». При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска».

4. ВЗАИМОСВЯЗИ СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников могут быть созданы выборные представительные органы Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
- 4.2. Советы не являются коллегиальными органами управления МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска», не принимают управленческие решения, формируются независимо от МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»..
- 4.3. Мнение Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников учитывается:
 - при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;
 - регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, устанавливающих требования к одежде обучающихся.
- 4.4. О создании представительного органа руководитель МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» уведомляется письменно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

5.1. Совет МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска» выступает от имени МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска». в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом, все протоколы ведутся в электронном виде;

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- Решение;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета;

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

6.5. Книга протоколов Совета после окончания учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, сшивается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ «ДС № 7 г. Челябинска»;

6.6. Книга протоколов Совета хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя), для передачи в архив;

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета.