

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Чулпан» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

согласовано
на заседании Совета Учреждения
(протокол от 16.05.2018 г. №4)

утверждено
и введено в действие приказом МБДОУ «Детский сад №2
«Чулпан» г. Кукмор» № 137 от 24.09.2018г.
заведующий Л.Х.Идиятуллина

Положение о Совете Учреждения МБДОУ «Детский сад №2 «Чулпан» г. Кукмор»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26).

1. Общие положения.

1.1. В целях обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, представления их интересов в вопросах управления МБДОУ «Детский сад №2 «Чулпан» г. Кукмор» и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников создается Совет Учреждения МБДОУ «Детский сад №2 «Чулпан» г. Кукмор» (далее - Совет Учреждения). Совет Учреждения является выборным органом, участвующим в управлении по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции.

1.2. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации Республики Татарстан, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ Детский сад №2 «Чулпан» г. Кукмор» (далее МБДОУ), иными локальными нормативными актами МБДОУ.

1.3. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом МБДОУ предусматриваются структура и компетенция Совета Учреждения;

1.5. Члены Совета Учреждения исполняют свои обязанности на общественных началах (безвозмездно).

2. Задачи Совета Учреждения

Задачи Совета Учреждения:

- консолидация предложений и запросов работников МБДОУ и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;
- содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с социальными институтами района и родителями (законными представителями);
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- согласование и (или) рассмотрение локальных нормативных актов, которые затрагивают права и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) в сроки и порядке, определенные в образовательной организации (приложение);
- заслушивание отчёта по самообследованию, его обсуждение;
- координирует деятельность родительских комитетов групп (при их наличии);
- оказывает помощь администрации МБДОУ в проведении групповых родительских собраний.

3. Порядок формирования Совета Учреждения

3.1. Состав Совета Учреждения регламентирован уставом МБДОУ.

3.2. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения по одному из каждой возрастной группы. Решение об избрании члена Совета Учреждения принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на выборах, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками.

3.3. Члены Совета Учреждения из числа работников МБДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива. Решение собрания об избрании члена Совета Учреждения принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании, и оформляется протоколом.

3.4. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

4. Организация деятельности Совета Учреждения.

4.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладают также заведующий МБДОУ и представитель учредителя в составе Совета Учреждения.

4.3. На заседании Совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции уставом МБДОУ.

4.4. Первое заседание Совета Учреждения созывается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения, в частности, избираются председатель и секретарь Совета Учреждения, при необходимости, заместитель (заместители) председателя Совета Учреждения.

4.5. План работы Совета Учреждения должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Совет Учреждения имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета Учреждения, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета Учреждения. Совет Учреждения определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета Учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет Учреждения сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Учреждения.

4.7. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения. Заседание Совета Учреждения ведет председатель,

4.8. Решения Совета Учреждения, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения доводятся до коллектива Учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания, путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) информационном стенде в МБДОУ и направляется для утверждения (согласования) заведующему МБДОУ.

Решение Совета Учреждения является рекомендательным для заведующего МБДОУ. После издания акта об утверждении (согласовании) решение Совета Учреждения становится обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса в МБДОУ.

4.9. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:

- приглашать на заседания Совета Учреждения любых работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения;
- запрашивать и получать у руководителя МБДОУ и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Учреждения.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов.

5.1. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета Учреждения, в случае отсутствия необходимого решения Совета Учреждения по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет Учреждения, если Совет Учреждения не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам МБДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета Учреждения по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета Учреждения на определенный срок.

5.3. Члены Совета Учреждения, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета Учреждения, противоречащие положениям устава МБДОУ, положениям МБДОУ, договора МБДОУ и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учреждения учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета Учреждения, либо внести через своего представителя в Совет Учреждения представление о пересмотре такого решения

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Совета Учреждения и/или несогласия Совета Учреждения с решением (приказом) заведующего, который не может быть

урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. Члены Совета Учреждения обязаны посещать его заседания. Член Совета Учреждения, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета Учреждения.

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

- по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника МБДОУ, избранного членом Совета Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета Учреждения в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;

- в случае завершения обучения в МБДОУ, отчисления воспитанника из МБДОУ. Настоящее положение не может рассматриваться в качестве основания для выбытия из состава Совета Учреждения в отношении родителей (законных представителей) воспитанника, завершившего обучение в МБДОУ либо отчисленного из МБДОУ в случае, если воспитанником (воспитанниками) Учреждения является (являются) другой ребёнок (другие дети) данного родителя (законного представителя).

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

5.9. Члены Совета отчитываются о деятельности Совета на групповых родительских собраниях не реже одного раза в год.

6. Делопроизводство Совета Учреждения

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы оформляются на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующей и печатью.

6.6. Книга протоколов Совета Учреждения хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №2 «Чулпан» г. Кукмор»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2 «Чулпан» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников органов при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2 «Чулпан» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) через Совет Учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников со стороны МБДОУ, назначается заведующим из числа работников - членов Совета Учреждения (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения ведет ответственный, назначенный распорядительным актом заведующего МБДОУ.

2. Учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в Совет Учреждения проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет Учреждения. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления МБДОУ и представительными органами работников МБДОУ.

2.2. Совет Учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета Учреждения по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета Учреждения, включая замечания и предложения Совета Учреждения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет Учреждения вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

2.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета Учреждения. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет Учреждения и когда получено мнение Совета Учреждения. Если мнение Совета Учреждения не получено в срок,

установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет Учреждения не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета Учреждения.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном уставом.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета Учреждения;
- орган управления не согласен с мнением Совета Учреждения или замечаниями, предложениями, сделанными Советом Учреждения;
- мотивированное мнение Совета Учреждения не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- Совет Учреждения в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления МБДОУ в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета Учреждения «Согласовано» по правилам документооборота в МБДОУ. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета Учреждения по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).