

«РАССМОТРЕНО»
Общее собрание работников
Протокол №3 от «06.07.2015г»



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колобок» г.Вольска, Саратовской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии ст.26 п.4 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление дошкольным учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Одной из форм коллегиального управления является Совет дошкольного образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем Совет Учреждения. В состав Совета Учреждения избираются работники дошкольного учреждения, родители (законные представители).
- 1.2. Порядок выборов Совета Учреждения и вопросы его компетенции определяются Уставом МДОУ «Детский сад № 6 «Колобок» г.Вольска, Саратовской области»
- 1.3. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Конвенцией о правах ребенка, Уставом ДООУ и данным Положением.
- 1.4. Совет Учреждения согласовывает положения, правила, инструкции, иные нормативные акты, действующие внутри дошкольного образовательного учреждения, а также решения по конкретным вопросам жизни учреждения, затрагивающим интересы всех членов коллектива. Решения Совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции и действующего законодательства, обязательны для выполнения администрацией, всеми членами коллектива, родителями.
- 1.5. При необходимости Совет Учреждения может обращаться с просьбами к соответствующим органам, должностным лицам, а также к администрации дошкольного образовательного учреждения по вопросам, по Уставу входящим в их компетенцию.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Основной целью деятельности Совета Учреждения является:
- содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Учреждения;
 - совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательного процесса;
 - обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательных отношений в Учреждении;
 - обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения.
- 2.1. Основные задачи Совета Учреждения:
- Демократизация управления учреждением и формирование демократического образа жизни коллектива ДОУ;
 - Согласование, гармонизация потребностей и интересов всех участников образовательных отношений;
 - Координация деятельности всего коллектива учреждения;
 - Создание благоприятных условий (правовых, организационных, материальных, психологических) для учебы, труда и отдыха работников учреждения;
 - Содействие совершенствованию образовательного процесса, укреплению здоровья и физического развития детей, финансово-хозяйственной деятельности.

3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО СОСТАВ И СТРУКТУРА

- 3.1. Общая численность Совета Учреждения составляет от 3-х до 7 человек. Члены Совета Учреждения избираются открытым или тайным голосованием из числа администрации, педагогов, родителей (законных представителей) Общим собранием работников. Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения, но не может быть председателем.
- 3.2. Совет учреждения избирается сроком на 1 учебный год.
- 3.3. На первом заседании Совета Учреждения избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета Учреждения, распределяются другие обязанности.
- 3.4. Для организации разовых дел, мероприятий Совет Учреждения создает рабочие группы, комиссии, другие временные органы.

- 3.5. Работники дошкольного образовательного учреждения, родители, входящие в состав Совета Учреждения, осуществляют прямую связь со своим коллективом.
- 3.6. На заседании Совета Учреждения при рассмотрении соответствующих вопросов приглашаются завхоз, бухгалтер, медработники, работники кухни, другие должностные лица (по мере необходимости), родители воспитанников.

4. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Равноправие, паритетные отношения между всеми членами Совета Учреждения.
- 4.2. Коллегиальность в принятии решений и персональная ответственность за их выполнение.
- 4.3. Гласность и открытость в работе Совета Учреждения.
- 4.4. Учет общественного мнения, пожеланий и предложений членов коллектива.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

К компетенции Совета Учреждения относится:

- организация выполнения решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения, и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению заведующего Учреждением заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- представление председателем Совета ДООУ совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родителями (законными представителями) - интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;

- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно экспериментальной работы;
- определение пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условия для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определение дополнительных источников финансирования;
- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомство с итоговыми документами по проверке компетентными органами и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Детского сада, его самоуправляемости;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;
- принятие участия в разработке договоров между Учреждением и родителями (законными представителями);

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Каждый член Совета Учреждения имеет право:
- Обращаться к любому должностному лицу ДОУ, любому члену коллектива ДОУ со своими вопросами, просьбами, предложениями по проблемам жизни ДОУ;
 - Требовать обсуждения в Совете Учреждения любого вопроса, если это требование поддерживает треть состава Совета Учреждения;
 - Критиковать, высказывать свои оценки деятельности Совета Учреждения, администрации, педагогов, любых должностных лиц и органов самоуправления;

- Пользоваться при выполнении своих обязанностей зданием учреждения, оборудованием;
 - Заблаговременно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение в Совете Учреждения, вырабатывать свое мотивированное мнение по обсуждаемым вопросам;
- 6.2. Член Совета Учреждения обязан:
- Присутствовать на каждом заседании Совета Учреждения, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, в поиске оптимальных решений;
 - Добросовестно выполнять поручения Совета Учреждения, проявляя свою самостоятельность и творческий подход к делу;
 - Проявлять инициативу в постановке актуальных вопросов совершенствования жизнедеятельности ДОУ и в решении этих вопросов.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1 Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в три месяца. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Решения о проведении внеочередного заседания принимаются по требованию председателя или не менее трех членов Совета Учреждения.
- 7.2 Заседания Совета Учреждения проводятся, как правило, открыто. Информация о проведении заседания (объявление) дается не позднее, чем за два дня до заседания.
- 7.3 Материалы, выносимые на обсуждение в Совете Учреждения (проекты документов, необходимая информация и др.) заблаговременно представляются членам Совета Учреждения для ознакомления.
- 7.4 Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета Учреждения, включая заведующего. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета Учреждения от его списочного состава.
- 7.5 На очередных заседаниях Совета Учреждения заслушивается информация о выполнении ранее принятых решений. Секретарь Совета Учреждения ведет протокол заседаний. Протоколы заседаний Совета Учреждения входят в номенклатуру дел ДОУ и подлежат постоянному хранению.
- 7.6 Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации и всех участников образовательного процесса Учреждения.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - Дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения,
 - Приглашенные (ФИО, должность)
 - Повестка дня,
 - Ход обсуждения вопросов,
 - Предложения, рекомендации и замечания присутствующих,
 - Решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Совета Учреждения хранится в делах ДОУ (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято на общем собрании МДОУ Детский сад № 6 «Колобок»
Протокол № ____ от « ____ » _____ г.