

«СОГЛАСОВАНО»

Принято на собрании
Трудового коллектива

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Протокол № 1 от 30.08.2024г



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Зернышко»

Т.Н.Онищенко

31.08.2023г

24 от 23.08.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МБДОУ «Зернышко»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА.

- 1.1. Цель деятельности Совета – содействие установлению правого демократического общеобразовательного учреждения, обеспечивающего реализацию основных образовательных потребностей воспитанников, их родителей и педагогов.
- 1.2. Основные задачи Совета – демократизация управления ДОУ, согласование, гармонизации потребностей и интересов всех участников образовательного процесса, создание благоприятных условий (правовых, организационных, материальных, психологических для воспитанников и работников, защита законных прав и интересов членов коллектива ДОУ, содействие совершенствованию учебно-воспитательного процесса, укреплению здоровья и физического развития воспитанников.

2. ПРАВОВЫЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.

- 2.1. Совет, избираемый конференцией ДОУ работников и родителей, в соответствии с Законом РФ «Об образовании» осуществляет общее руководство ДОУ.
- 2.2. Совет принимает решение в виде положений, правил, инструкций и иных нормативных актов внутрисадовского действия, а также решения по конкретным вопросам жизни ДОУ. Решение Совета, принятые в рамках его компетенции и действующего законодательства, обязательны для выполнения администрацией, педагогами и родителями.
- 2.3. Совет не принимает решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации ДОУ, других должностных лиц и органов самоуправления. При необходимости Совет может обращаться с рекомендациями и просьбами по этим вопросам в соответствующие органы или лицам.
- 2.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ. Решение конференции и типовым положением, которое принимается и может быть изменено только решением конференции учреждения.
- 2.5. Разграничение полномочий между Советом и заведующей осуществляет непосредственно управление учреждения, определяемое Уставом ДОУ. Спорные вопросы, возникшие между ними, а также другими субъектами управления, в случае необходимости, рассматриваются и решаются конференцией, которая может быть созвана по инициативе Совета и заведующей ДОУ.
- 2.6. Совет принимает участие в деятельности по привлечению в бюджет ДОУ дополнительных финансовых средств.

3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА. ЕГО СОСТАВ И СТРУКТУРА.

- 3.1. Советы избираются из представителей ДОУ, родителей воспитанников в равных соотношениях путём тайного голосования делегатов конференции.
- 3.2. Советы избираются сроком на 2 года.

3.3. В состав Совета входят 10 человек, по 5 человек от работников ДОУ и родителей. В случае необходимости Совет может быть расширен, в том числе за счет представителей общественности.

3.4. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на альтернативном основе путём тайного голосования делегатов конференции.

3.5. На первом заседании Совета избираются заместитель председателя и секретарь Совета, распределяются другие обязанности. Как правило, заместителем председателя Совета избирается заведующая ДОУ или его первый заместитель. Его основной функцией является организация исполнения принимаемых конференцией и Советом решений.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.

4.1. На основе анализа положения дел в ДОУ, изучения воспитательно-образовательных вопросов, родителей, предложений вырабатывает перспективные планы развития ДОУ:

- председатель Совета совместно с руководителем ДОУ представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также наряду с родителями (лицами, их заменяющими) 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 ДОУ, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации опытно - экспериментальной работы;
- заслушивает руководство ДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств ДОУ для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, других работников, вносит рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы руководства ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления и т.д. деятельности ДОУ и заслушивает отчеты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководства ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей (лиц, их заменяющих).

4.2. Совет ДОУ собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Конференция ДОУ может досрочно вывести члена Совета из его состава по уважительной причине или из-за неисполнения возложенных на него обязанностей.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ДОУ

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

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

5.3. Совет ДОУ может, обратится к учредителю за разъяснением управленческих учредителей или заведующего ДОУ.

5.4. Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОУ.

5.5. Совет ДОУ несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующего законодательства в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания в ДОУ.

6. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ.

6.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчёты о работе.

6.2. Конференция ведет протоколы своих заседаний.

6.3. Руководитель организует хранение документации Совета ДОУ.