

заведующий МДОУ №6 «Солнышко» г. Сальска

Утверждаю:

Приказ № 2 от 09.01.2014

С.Н. Мельник



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МДОУ №6 «Солнышко» г. Сальска

1. Общие положения.

1.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;

2.1.1. В совет Учреждения входят:

- 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);
- 3 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на родительском собрании);

2.1.2. Заведующий является членом совета по должности, но не может быть избран председателем совета.

2.1.3. По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.1.4. Председатель совета и секретарь совета избираются членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

2.2. Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на

начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

2.3. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общесадовского родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

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

2.5. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

2.6. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

2.7. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3. Компетенция Совета Учреждения.

3.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- рассмотрение программы развития;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивает ежегодно самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;
- рассматривает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.2. Совет Учреждения вправе:

-вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

-вносить на рассмотрение предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников учреждения;

в) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;

г) осуществления иных направлений деятельности учреждения.

3.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех участников образовательного процесса Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета Учреждения, носят рекомендательный характер.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

4.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом, попечительским советом:

— через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях педагогического совета, попечительского совета Учреждения;

— представление на ознакомление педагогическому и попечительскому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического и попечительского совета Учреждения.

5. Ответственность Совета Учреждения.

5.1. Совет Учреждения несет ответственность:

— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

— за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Совета Учреждения.

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга регистрации протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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