

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МДОБУ
детского сада №43
МО Кореновский район
Н.Н.Милонас
«30» 08 2017 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОБУ
детского сада №43
МО Кореновский район
№ 61 от «30» 08 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №43 муниципального образования Кореновский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Уставом МДОБУ детского сада №43 МО Кореновский район (далее – Учреждение) и является документом, регламентирующим порядок организации и работы Совета в Учреждении.

1.2. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Совета и утверждается руководителем Учреждения при согласовании с представительным органом Учреждения.

1.6. Совет Учреждения не является юридическим лицом.

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

II. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. В состав Совета входят:

- педагогические работники Учреждения, избранные на Педагогическом

совете тайным голосованием поименно или списком (не менее двух представителей);

- родители (законные представители), избранные на общем родительском собрании Учреждения тайным голосованием поименно или списком (не менее одного от каждой возрастной группы);
- руководитель Учреждения;
- председатель представительного органа Учреждения.

2.2. Кандидатура члена Совета считается утвержденной, если за неё проголосовало 2/3 присутствующих на Педагогическом совете (по регламенту Педагогического совета, утверждённому Положением о Педагогическом совете), на общем родительском собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета, общего родительского собрания.

2.3. Количественный состав Совета – не менее 9 человек.

2.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово – экономической деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет осуществляет следующие функции:

3.3.1. привлекает для осуществления деятельности Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;

3.3.2. согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

- смету расходов дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или)

юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

3.3.3. вносит на рассмотрение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), благоустройства его помещений и территории, привлечения для этих целей спонсорских (внебюджетных) средств;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

3.3.4. выдвигает Учреждение, педагогов и воспитанников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

3.3.5. информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

3.3.6. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

3.3.7. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

3.3.8. заслушивает отчеты руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

3.3.9. заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

3.3.10. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выходит с предложениями к администрации Учреждения по совершенствованию ее работы;

3.3.11. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания Учреждения;

3.3.12. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

3.3.13. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

3.3.14. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет избирает председателя, секретаря.

4.2. Совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год; в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждение выносятся не более 3 вопросов.

4.3. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Учреждения.

4.4. Совещания Совета проводятся в нерабочее время.

4.5. Совещания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 50 % членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

4.6. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после формирования Совета. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.7. Каждое совещание Совета начинается с информации о том, как выполняются решения, принятые ранее.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.10. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, договору между Учреждением и Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель Учреждения вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения.

4.11. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета,

систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;
- при переводе его ребёнка в другое образовательное учреждение.

4.13. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

V. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Председатель Совета Учреждения осуществляет следующие функции:
организует деятельность Совета;
информирует членов Совета о предстоящем заседании за 2 недели;
организует подготовку и проведение заседания;
определяет повестку дня;
контролирует выполнение решений.

VI. ПРАВА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Совета МДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Совет МДОУ несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за несоответствие принимаемых решений законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам.

VIII. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и общему собранию трудового коллектива Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;

IX. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Совет избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов на год.

9.2. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

9.3. В книге протоколов фиксируются:

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

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

9.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

X. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. В состав Совета входят:

- педагогические работники Учреждения, избранные на Педагогическом