

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад «Колосок»
Протокол №4 от «27» февраля 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад
«Колосок» Е.Н. Арабаджи
Приказ № 1-22/1 от «27» февраля 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» общеразвивающего вида (далее – Совет Учреждения)

1.2. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, Совет Учреждения является органом самоуправления Учреждения.

1.3. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №32661, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 №2562, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Разработка плана развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса родителей на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг.

2.5. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

2.6. Согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Совет Учреждения:

3.1.1. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

3.1.2. представляет совместно с руководителем Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским коллективом и родителями (законными представителями) интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.1.3. согласовывает расписание работы Учреждения;

3.1.4. поддерживает общественные инициативы по укреплению материально-технической базы;

3.1.5. согласовывает локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.1.6. заслушивает отчеты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;

3.1.7. заслушивает отчеты руководителя Учреждения по проверке органами муниципального и государственного контроля (надзора) о деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению выявленных недостатков.

4. СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

Совет Учреждения является органом самоуправления, представляет интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

4.1. Члены Совета Учреждения выбираются от родителей и работников Учреждения на общесадовом родительском собрании и педагогическом совете.

4.2. Совет Учреждения – восемь человек (5-от работников Учреждения и 3-от родителей). Заведующий Учреждения может быть избран в состав Совета Учреждения на общих основаниях.

4.3. На своем заседании члены Совета Учреждения избирают председателя и секретаря.

4.4. Срок полномочий Совета Учреждения - 2 года. В случае досрочного выбытия члена, Совет Учреждения созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета Учреждения может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

4.5. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее 2/3 списочного состава. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно-образовательного процесса. Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение Совета Учреждения только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

4.7. Заседания Совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники Учреждения, другие представители.

5. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 5.1. Участвовать в разработке и реализации образовательных программ в программы развития Учреждения.
- 5.2. Принимать локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.
- 5.3. Принимать структуру Учреждения по представлению заведующего.
- 5.4. Контролировать соблюдение требований к условиям образовательного процесса.
- 5.5. Рассматривать вопросы повышения эффективности финансово-экономической деятельности, целевого расходования финансовых средств Учреждения.
- 5.6. Содействовать деятельности заведующего по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования и другими образовательными учреждениями и организациями.
- 5.7. Участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 5.8. Вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров помещений Учреждения.
- 5.9. Участвовать в подготовке заведующим Учреждения ежегодного публичного доклада Учреждения.
- 5.10 . Доводить до сведения всех заинтересованных лиц решения Совета Учреждения.

6. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:

- 6.1. Выполнение плана работы.
- 6.2. Компетентность принимаемых решений.
- 6.3. Соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности.
- 6.4. Развитие принципов самоуправления Учреждения.
- 6.5. Упрочение авторитетности и имиджа Учреждения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 7.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в «Книге протоколов заседаний Совета Учреждения», каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя).
- 7.4. Книга протоколов Совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.