

«ПРИНЯТО»

На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
«13» ноября 2015

СОГЛАСОВАНО :

На общем
родительском собрании
Протокол № 1
от 11 ноября 2015



Положение о Совете дошкольного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет дошкольного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 г. Черемхово» решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, г. Черемхово, органов местного самоуправления. Уставом дошкольного учреждения, а также иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников дошкольного учреждения;

В состав Совета также входят: заведующий дошкольным учреждением и председатель профсоюзного комитета учреждения.

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 данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном учреждении.

2.2. Общая численность Совета определяется настоящим Положением. Совет формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов и кооптации. В том числе:

- Представителей из числа родителей (законных представителей)

воспитанников 3 человек.

- Представителей коллектива работников МДОУ №27— 3 человек:
- Заведующий- 1;

2.1. Порядок избрания членов Совета:

а) Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

б) Члены Совета из числа работников дошкольного учреждения избираются на общем собрании работников учреждения.

2.2. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

- Члены Совета избираются из числа родителей, присутствующих на собрании.

- Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены самими родителями, руководителем дошкольного учреждения.

- Решения принимаются прямым голосованием большинством голосов присутствующих родителей и оформляются протоколом. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

- Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие две трети от общего числа родителей (законных представителей)

2.3. Выборы членов Совета из числа работников учреждения осуществляются в порядке, установленном в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.4. Работники учреждения, дети которых посещают МДОУ №27, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

2.5. Совет в период до 2-х месяцев со дня утверждения избранных членов, кооптирует в свой состав членов из числа лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения. Число кооптированных членов не может превышать одну четвертую от избранного состава Совета.

2.6. Совет избирается сроком на два года.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

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

3.2. Основными задачами Совета являются:

- Определение направлений развития МДОУ №27, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования.

- Повышение эффективности финансово-экономической деятельности МДОУ №7. Содействие рациональному использованию средств, выделяемых МДОУ №27 из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников.

- Содействие созданию в МДОУ №27 оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

- Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в МДОУ №27.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Утверждает:

- программу развития дошкольного учреждения;
- по представлению руководителя основную общеобразовательную программу дошкольного учреждения

3.3.2. Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укрепления материально - технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения.

3.3.3. Оказывает содействие администрации в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения.

3.3.4. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

- смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных дошкольным учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом общеобразовательного 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;
- представления на аттестуемых педагогических работников учреждения.

3.3.5. Представляет дошкольное учреждение по вопросам своей компетентности в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

3.3.6. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников;

3.3.7. Контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

3.3.8. Участвует в оценке качества образования, оздоровления и развития детей;

3.3.9. Регулярно (не реже двух 2 раз в год) информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.3.10. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного учреждения, который подписывается совместно председателем Совета и руководителем дошкольного учреждения.

3.3.11. Заслушивает отчет руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации дошкольного учреждения.

3.3.12. Заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе.

3.3.13. Выдвигает образовательное учреждение, педагогов и воспитанников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

3.3.14. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

3.4. Совет имеет право:

- согласовывать локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса учреждения;
- вносить администрации учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции являются

обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса учреждения.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель учредителя в Совете, руководитель и работники МДОУ не могут быть избраны председателем Совета. Избрание председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания председателя Совета, произведенного после издания приказа - органом кооптированных членов.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 5.1 настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

4.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя МБДОУ, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

4.6. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

4.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений. Решения Совета.

4.9. Первое заседание Совета созывается заведующим учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.10. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания, организует ведение документации Совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

4.11. 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.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию

Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя дошкольного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.13. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МДОУ.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ.

5.1. Члены Совета имеют право:

5.1.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

5.1.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.1.3. запрашивать от администрации МДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.4. присутствовать на заседании педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса;

5.1.5. представлять МДОУ в рамках компетенции Совета.

5.2. Члены Совета обязаны:

5.2.1. принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

5.3. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель дошкольного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного учреждения, договору дошкольного учреждения и учредителя и иным локальным нормативным актам учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного о учреждения, его работниками и иными

участниками образовательного процесса. Заведующий учреждением или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

5.6. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим дошкольного учреждения (несогласия заведующим с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

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

- по собственному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного 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 и иной деятельностью, связанной с работой с детьми.

5.8. При выбытии из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов в месячный срок в порядке, предусмотренном данным Положением.

5.9. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трёх месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Совет устанавливает взаимосвязи со всеми структурными подразделениями МДОУ, с другими органами и организациями в пределах своих полномочий.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

7.1. Решение Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарём Совета. Заседания Совета оформляются протокол и фиксируются в книге протоколов Совета:

7.1.1. дата проведения заседания;

7.1.2. количество присутствующих, ФИО присутствующих;

7.1.3. приглашенные (Ф.И.О.должность);

7.1.4. повестка дня;

7.1.5. ход обсуждения вопросов: слушали, выступили, постановили.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

7.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года и хранятся в Учреждении 5 лет.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные материалы и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.

7.6. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления для всех участников образовательного процесса.

7.7. Решения и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел учреждения.