


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение
детский сад «Алёнка»

с Филиалами: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка»
Никифоровского района Тамбовской области

Принято Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 4 от 19.11.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
 Елифанова Ю.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Совет учреждения (далее – Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Алёнка» с Филиалами: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка» (далее – учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании участников образовательного процесса и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

2. Структура Совета ДОУ, порядок его формирования.

2.1. Совет ДОУ состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ детский сад «Алёнка» и Филиалы: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка», а также работников МБДОУ детского сада «Алёнка» с Филиалами: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка». В состав Совета также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета учреждения.

2.2. Общая численность Совета ДОУ определяется настоящим Положением.

Количественный состав Совета ДОУ – девять человек.

Количество членов Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) составляет не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета ДОУ.

Количество членов Совета ДОУ из числа работников учреждения составляет не менее $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета ДОУ, в том числе председатель профсоюзного комитета.

2.3. Порядок избрания членов Совета ДОУ:

-члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДООУ детский сад «Алёнка» и Филиалы: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка», избираются на общем родительском собрании;

-члены Совета ДООУ из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников МБДООУ детского сада «Алёнка» с Филиалами: детский сад «Ивушка» и детский сад «Ягодка».

2.4. При организации выборов членов Совета ДООУ применяются следующие правила:

-решение общего родительского собрания об избрании членов Совета ДООУ принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;

-собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);

-члены Совета ДООУ избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;

-предложения по кандидатурам членов Совета ДООУ могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением;

2.5. Выборы членов Совета ДООУ из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.6. Совет ДООУ избирается сроком на два года.

3. Компетенция Совета ДООУ.

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

3.2. Основными задачами Совета являются:

-определение основных направлений развития учреждения;

-повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;

-содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

-осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет ДООУ осуществляет следующие функции:

-оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;

-оказывает содействие администрации учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения;

-защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения;

-рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения;

- принимает Устав, изменения и дополнения в Устав учреждения (с последующим внесением Устава, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников, учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией учреждения участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг воспитанникам учреждения, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- рассматривает по представлению руководителя учреждения вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности учреждения;
- утверждает программу развития учреждения;
- согласовывает локальный акт учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;
- согласовывает распорядок (режим) работы учреждения;
- по представлению заведующего учреждением согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет ДОО вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;

-решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ.

3.4. Совет ДОУ вправе:

-вносить администрации учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

-вносить на рассмотрение администрации учреждения 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.

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

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

4. Организация деятельности Совета ДОУ.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДОУ, определяются настоящим положением, а также регламентом Совета ДОУ, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем Совета ДОУ.

4.2. Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

4.3. Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета ДОУ обладает также заведующий учреждением.

4.4. Первое заседание Совета ДОУ созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДОУ из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ, утверждается регламент работы Совета ДОУ.

Избрание председателя Совета ДОУ осуществляется путем тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета ДОУ осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ.

Председатель, заместитель председателя Совета ДОУ не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения).

Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ избираются на срок действия Совета ДОУ.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета ДОУ осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета ДОУ, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДОУ.

4.6. Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета ДОУ.

4.7. Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета ДОУ.

Решения Совета ДОО принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета ДОО обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета ДОО и оформляются в виде отдельного документа.

4.8. На заседании Совета ДОО может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета ДОО, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель Совета ДОО организует и планирует работу Совета ДОО, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета ДОО, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

В случае отсутствия председателя Совета ДОО его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета ДОО, обеспечивает подготовку заседаний.

4.10. Для осуществления своих функций Совет ДОО вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета ДОО, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет ДОО;

- приглашать на заседания Совета ДОО любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОО;

- запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДОО, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОО.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ДОО возлагается на администрацию учреждения.

5. Обязанности и ответственность Совета ДОО и его членов.

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

5.2. Учредитель вправе распустить Совет ДОО, если Совет ДОО не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета ДОО по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета ДОО на определенный срок.

Совет ДОО вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Совета ДОО в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Решения Совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не

действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий учреждением или Учредитель вправе внести в Совет ДООУ представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом ДООУ, Учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующим учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

5.6. Член Совета ДООУ выводится из его состава по решению Совета ДООУ:

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

5.7. При выбытии из состава Совета ДООУ выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

При выбытии из состава кооптированных членов Совета ДООУ осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.8. Формирование нового состава Совета ДООУ по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета ДООУ.

6. Делопроизводство Совета ДООУ.

6.1. Решения Совета ДООУ по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета ДООУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

6.2. Решения Совета ДООУ вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Совета ДООУ включаются в номенклатуру дел учреждения.