

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания Совета ТК МБДОО №1 «Чебурашка» ст.Гиагинской от 25.12.2015г. №2	УТВЕРЖДАЮ Заведующая МБДОО №1 «Чебурашка» ст.Гиагинской _____/Дутова Т.А. Приказ №1 от 11.01.2016 г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ДЕТСКИЙ САД №1 «ЧЕБУРАШКА»» СТ.ГИАГИНСКОЙ»

1. Общие положения

1.1. Совет Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад №1 «Чебурашка» ст.Гиагинской» (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольной образовательной организации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», принимаемые в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

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

1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

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

2. Основные задачи Совета ДОО

Совет создаётся и действует с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива и родителей (законных представителей), реализации прав дошкольной образовательной организации в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов управления.

3. Структура Совета, порядок его формирования

3.1. Совет может состоять из избираемых членов, представляющих интересы
- родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО;
- работников дошкольной образовательной организации.

В состав Совета также могут входить заведующая дошкольного образовательного учреждения и представитель учредителя.

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

3.3. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников данного учреждения.

3.4. Совет избирается сроком на три года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.

4. Функции Совета ДОО

Совет ДОО :

1) рассматривает и принимает:

- Программу развития детского сада;
- Устав новой редакции, дополнения и изменения, вносимые в Устав детского сада и другие акты, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательного процесса;
- Публичный (ежегодный) доклад о деятельности детского сада.
- положение «Об оплате труда работников детского сада»
- смету расходования средств, полученных детским садом от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;
- введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательного процесса;

2) устанавливает:

- распорядок работы детского сада, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности детского сада;

3) определяет пути взаимодействия детского сада с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

4) заслушивает:

- отчет заведующего детским садом о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность детского сада;
- отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

5) указывает источники финансирования;

6) согласует централизацию и распределение средств детского сада для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;

7) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания детского сада; обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников детского сада;

9) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

5. Права Совета ДОО

5.1. Совет ДОО имеет право:

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

5.2. Каждый член Совета ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, 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.

6. Организация управления Советом ДОО

6.1. Совет ДОО состоит из 5 человек, из которых 4 – от трудового коллектива, 1 – от родителей (законных представителей),

- кандидаты в члены Совета от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива, кандидатуры от родителей избираются на родительских собраниях.

Совет избирает председателя из числа своих членов. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

6.2. Совет избирается сроком на 3 года;

6.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием;

6.4. Заседания Совета правомочны, если за него проголосовало не менее двух третей его состава;

6.5. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета;

6.6. Совет собирается на заседания;

6.7. Для ведения Совета ДОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

6.8. Председатель Совета ДОО:

- организует деятельность Совета;

- информирует членов Совета о предстоящем заседании за 7 дней;

- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня заседания Совета;

- контролирует выполнение решений Совета;

- отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

6.9. Совет ДОО собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год. В случае необходимости председатель Совета ДОО обязан созвать внеочередное заседание.

6.10. Решение Совета ДОО обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Организации.

7. Обязанности и ответственность Совета ДОО и его членов

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

7.2. Заведующая МБДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу ДОО, иным локальным актам образовательной организации;

- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей МБДОО (несогласия заведующей с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей),

который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение представителям Учредителя или законодательных органов.

7.5. Члены Совета обязаны 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующей ДОО, или увольнении работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- 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, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

7.8. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего положения).

8. Порядок работы Совета ДОО

8.1. Работа Совета осуществляется по плану, утвержденному решением Совета и согласованному с администрацией дошкольной образовательной организации.

8.2. Количество заседаний Совета не может быть меньше 2-х в год.

8.3. Заседания Совета протоколируются, решения оглашаются на Общем собрании трудового коллектива.

9. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

9.1. Совет ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – педагогическим Советом, Советом родителей:

- через участие представителей Совета ДОО в заседаниях педагогического Совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Совета ДОО и Совету родителей ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического Совета и Совета родителей

10. Ответственность Совета ДОО

Совет ДОО 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.

11. Делопроизводство совета ДОО

11.1. Заседания Совета ДОО оформляются протоколом.

11.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствия (отсутствия) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОО.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.5. Книга протоколов Советов ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

11.6. Книга протоколов Совета ДОО хранится в ДОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).