

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новосельцевский детский сад
«Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

Принято на общем собрании
учреждения МДОУ «Новосельцевский
детский сад «Ивушка»
№2 от 11.02.2015г

утверждено:
приказ заведующего
МДОУ «Новосельцевский детский
сад «Ивушка»
20.02.2015г Приказ №23



Положение О Совете Учреждения

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

с. Новосельцево

2015

1. Общие положения.

1.1. Совет учреждения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым (далее – Совет) является постоянно действующим и высшим органом коллегиального рассмотрения деятельности Учреждения между Общим собранием Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом ДООУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.4 Уставом ДООУ предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;

1.5. Положение о Совете ДООУ принимается Общим собранием СУ, подписывается председателем Совета ДООУ и утверждается приказом по учреждению.

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

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет дошкольного образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2 Совет состоит из избираемых на Общем родительском собрании, на Общем собрании трудового коллектива членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей);
- б) трудовой коллектив;

В состав Совета также входит руководитель ДООУ.

- совет состоит из 7 человек, из которых 6 представителя – от трудового коллектива, 1 представителя – от родителей (законных представителей) ,

- кандидаты в члены Совета Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и общем родительском собрании;

Совет Учреждения избирается сроком на один год.

2.3 Порядок избрания членов Совета:

а) члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании;

члены Совета из числа трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива,

- кандидаты в члены Совета Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и общем родительском собрании;

- председатель избирается из членов Совета Учреждения сроком на 1 год.

2.4. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

Решение собрания об избрании члена Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

- члены Совета из числа работников ДООУ избираются на Общем собрании трудового коллектива в количестве 6 человек.

- администрацию ДООУ в Совете представляет заведующий.

- по решению Совета в его состав также могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в ДОУ

Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- учредителем учреждения
- родителями (законными представителями) воспитанников
- работниками учреждения

2.5. Кооптация в члены Совета учреждения производится только на заседании Совета.

Рекомендованные кандидаты считаются кооптированными в члены Совета учреждения, если за них проголосовала более половины присутствующих на заседании.

2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим ДОУ о его формировании.

3. Организация деятельности Совета

3.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

3.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета Учреждения, могут быть созданы внеочередные заседания, решения принятые являются обязательными к исполнению работниками и родителями(законными представителями).

3.3. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель ДОУ.

3.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОУ и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

3.5. Первое заседание Совета созывается руководителем ДОУ 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. П

3.6 Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенной регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4. Задачи Совета ДОУ

4.1. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития ДОУ;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- в) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности ДОУ, сохранения и укрепления здоровья детей;
- д) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Организует выполнение решений общих собраний ДОУ;

- Утверждает Программу развития ДООУ;
- Осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания;
- Рассматривает, по представлению руководителя, смету доходов и расходов ДООУ, введение новых методик, образовательных программ и образовательных технологий по представлению педагогического Совета;
- Осуществляет контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случае необходимости;
- Участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;

4.3. Вносит предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- б) создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- в) организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.4. Заслушивает отчет руководителя ДООУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе внести предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ.

4.5. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав ДООУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения: прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ДООУ.

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

5. Права Совета

5.1.. Совет Учреждения имеет право:

- принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;
- заслушивать и утверждать публичный доклад заведующего Учреждения;
- утверждать родительский договор;
- утверждать правила для родителей;
- осуществляет координацию деятельности общественных органов в управлении Учреждения;
- принимать Концепцию развития (программу развития) Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны труда в Учреждении и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы уставом;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения родительского комитета и родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходить с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- определять пути взаимодействия Учреждения с социумом в целях создания необходимых условий для разностороннего развития ребенка и профессионального роста педагогов;

5.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения 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.

5.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом ДОО. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.4. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.5. Решения Совета принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса ДОО.

5.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДОО

получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

а) Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета,
- представление на ознакомление Педагогического совета материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;

7. Ответственность Совета

7.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель ДОО вправе принять решение самостоятельно.

7.2. Руководитель ДОО вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДОО. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель ДОО принимает решение о нецелесообразности формирования в дошкольном образовательном учреждении Совета на определенный срок.

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

7.4. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, договору ДООУ с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель ДООУ вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, руководитель ДООУ имеет право его отменить.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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 руководителя ДООУ или увольнении работника ДООУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; если родитель не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены совета после окончания его ребенком образовательного учреждения; 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, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

8. Порядок документирования

8.1. Заседание Совета Учреждения оформляется протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.2. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчеты о работе;

8.3. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом.

8.4 В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДООУ,
- приглашённые (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет ДООУ,
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета ДООУ,
- решение Совета ДООУ.

8.5. Все протоколы подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем и фиксируются в книге регистрации протоколов.

