

Принято
Общим собранием МБДОУ №22
Протокол от 10.05.2016г.№5

Утверждаю:
заведующий МБДОУ №22

С.А.Царева



Положение о совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Детский сад №22 » (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность совета ДОУ (далее – совет учреждения).

1.2. Совет учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.3. Цель создания совета учреждения – реализация права на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Деятельность членов совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура совета учреждения, порядок его формирования

2.1. Совет учреждения состоит из родителей (законных представителей) воспитанников, представителей работников учреждения. В состав совета учреждения также входят заведующий и представители общественности. Коллегиальные органы управления и иные органы, осуществляющие отдельные функции управления учреждением, вправе кооптировать своих представителей в состав совета учреждения.

2.2. Порядок избрания членов совета учреждения:

- члены совета учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;
- члены совета учреждения из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников.

-решение общего родительского собрания об избрании членов совета учреждения 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) воспитанников;

-члены совета учреждения избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников, присутствующих на собрании;

-предложения по кандидатурам членов совета учреждения могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим ДОУ;

2.5. Выборы членов совета учреждения из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.6.Для организации работы совет учреждения избирает из состава его членов председателя и секретаря, которые выполняют свою работу на общественных началах.

2.7. Председатель совета учреждения:

- организует деятельность совета учреждения;

- информирует членов совета учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;

- регистрирует поступающие в совет учреждения заявления, обращения и иные материалы;

- определяет повестку заседания совета учреждения;

- контролирует выполнение решений совета учреждения.

2.8. Совет учреждения избирается сроком на один год.

3. Задача совета учреждения

3.1.Основными задачами совета учреждения являются:

- определение основных направлений развития ДОУ;

- осуществление контроля за соблюдением основных требований к условиям образовательного процесса в ДОУ, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ДОУ;

- развитие взаимодействия ДОУ с социальными партнерами;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

4. Компетенция совета учреждения

4.1.Совет учреждения:

-оказывает содействие администрации ДОУ 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 ДООУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников, учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией ДООУ 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 ДООУ 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 заведующего ДООУ вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности учреждения;
- утверждает программу развития ДООУ;
- согласовывает локальный акт учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;
- согласовывает распорядок (режим) работы учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, совет учреждения вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета учреждения.

4.2. Решения совета учреждения, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения совета учреждения доводятся до сведения всех участников образовательного процесса ДООУ.

5. Организация деятельности совета учреждения

5.1. Организационной формой работы совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

5.2. Заседание совета учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов совета учреждения.

5.3. Решения совета учреждения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Принятые решения заносятся в протокол заседания совета учреждения.

5.5. На заседании совета учреждения может присутствовать с правом совещательного голоса представитель учредителя, иные лица, не являющиеся членами совета учреждения, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

5.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета учреждения возлагается на администрацию ДОУ.

6. Делопроизводство совета учреждения

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

Заседания совета учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета учреждения.

6.2. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя совета учреждения и печатью ДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.