ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива
протокол от 18.02.2014

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКДОУ Здвинского детского сада
«Солнышко» от 19.02.2014 № 12/2 -од
Заведующая _____ В.П. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ

МКДОУ
Здвинский детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида» (далее –Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Высшим органом самоуправления является Совет Учреждения.

1.4. Совет Учреждения представляет полномочия трудового коллектива, родителей, общественности.

1.5. Совет Учреждения возглавляется председателем Совета.

1.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

2.3. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Совета Учреждения

3.1. Определение концепции развития Учреждения, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения.

3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения.

3.3. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4. Разработка и принятие локальных актов Учреждения, проекта ежегодного плана деятельности Учреждения, положений,

регламентирующих самостоятельно – хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников.

3.5. Организация выполнения решений общего собрания трудового коллектива.

3.6. Заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, его заместителей, других работников, в том числе по итогам учебного и финансового года.

3.7. Внесение предложений по совершенствованию работы администрации Учреждения.

3.8. Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.

3.10. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

3.11. Согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств.

3.12. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.13. Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.14. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом.

4. Состав , права и ответственность членов Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения состоит из шести членов, представляющих всех участников образовательного процесса, в том числе от работников Учреждения 4-5 человек, от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения 1-2 человека. Сопредседателем Совета Учреждения является заведующий Учреждения. Члены Совета от работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения. Члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на собрании родителей (законных представителей).

4.2. Срок полномочий выборных членов Совета Учреждения 1 год. Досрочное переизбрание членов Совета МБДОУ производится в случаях:

- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением;

- из числа родителей (законных представителей) – в связи с выбытием из Учреждения их ребенка;

- сложения полномочий по личному заявлению;

- 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.

4.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4.4. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета Учреждения.

4.5. Член Совета Учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5. Организация деятельности Совета Учреждения

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, руководителя Учреждения).

5.2. Председатель Совета формирует повестку заседания Совета, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета он вправе поручить проведение Совета одному из членов Совета.

5.3. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Дата, время, повестка заседания Совета, а

также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за неделю дней до заседания Совета Учреждения.

5.4. Члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае, если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

5.5. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.7. Решения Совета приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждения соответствующих приказов.

5.8. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, родителями (законным представителям).

5.9. Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных на ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.Делопроизводство

6.1. Для ведения протоколов Совета Учреждения избирается председатель сроком на один год.

6.2. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем.

6.3. Протоколы хранятся в документации Учреждения