

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г.Орска»
Протокол № 1
от «05» сентября 20 12 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ «ЦРР-Д/С № 125» г. Орска»
О.А. Кучеренко
«05» сентября 20 12 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Центра развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная
сказка» г. Орска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г.Орска» (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Совет Учреждения (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальный орган, деятельность которого направлена на обеспечение координации управления и повышения результативности работы ДОО.

1.3. Представители от педагогического коллектива и младшего обслуживающего персонала избираются в состав Совета учреждения Общим собрание работников ДОО сроком на два года.

1.4. Решение, принятое Советом учреждения и не противоречащее законодательства Российской Федерации, Уставу ДОО, является обязательными для исполнения всеми работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1 Задачами деятельности Совета являются:

- 1) разработка программ и проектов дальнейшего развития ДОО;
- 2) организация работы по улучшению труда педагогических работников и других работников ДОО;
- 3) организация работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- 4) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию обучающихся (воспитанников), творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.
- 5) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОО;
- 6) осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств ДОО;
- 7) содействие в деятельности по созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 8) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

2.2. В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- 1) согласование локальных актов ДОО;
- 2) согласование порядка работы ДОО, в том числе путем согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;
- 3) вынесение на рассмотрение заведующего вопроса о предоставлении ДОО дополнительных образовательных и иных услуг;
- 4) обеспечение общественного участие в организации образовательного процесса;
- 5) определение путей взаимодействия ДОО с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качественного образовательного процесса;
- 6) согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО;
- 7) внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива ДОО предложений по внесению изменений и (или) дополнений в устав ДОО по всем вопросам его деятельности.

2.3. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению заведующего ДОО:

- 1) распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2) ежегодный публичный отчет о деятельности ДОО для опубликования его в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить заведующему ДОО предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов ДОО;
- 2) создания в ДОО необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) и сотрудников;

2.5. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.6. Совет заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года.

2.7. Совет рассматривает вопросы соблюдения прав участников образовательных отношений в сфере образования: обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), педагогов.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. В состав Совета входит не менее 5 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются на срок два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом ДОО.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательных отношений:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- 2) работников ДОО;
- 3) председатель профкома;
- 4) могут входить представители учредителя (по согласованию).

3.3. Представительство от каждой группы участников образовательных отношений в Совете определяется Уставом.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) избираются в состав Совета на заседании Совета родителей.

3.5. Члены Совета из числа работников ДОО избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

3.6. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательных отношений.

3.7. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной деятельности.

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

1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении работника ДОО – члена Совета;

3) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: 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 и др.

3.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательных отношений для замещения выбывшего члена.

3.11. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимся актуальными для развития ДОО. Из числа членов Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

3.12. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

3.13. Члены Совета имеют право:

3.14.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

3.14.2. участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.14. Члены Совета обязаны:

3.15.1. признавать и выполнять Устав ДОО, настоящее Положение;

3.15.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;

3.15.3. соблюдать права участников образовательных отношений;

3.15.4. действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОО.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом ДОО. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим ДОО не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников ДОО. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета ДОО, в том числе:

4.5.1. составляет повестку совещания;

4.5.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. проводит совещание;

4.5.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации ДОО.

Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

2) запрашивать и получать у заведующего ДОО и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Права и ответственность Совета учреждения

5.1. Совет ДОО имеет следующие права:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО;

2) рекомендовать заведующему на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОО;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОО на заседания Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

4) взаимодействовать с коллегиальными органами ДОО по вопросам функционирования и развития ДОО;

5) направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

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

5.3. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДОО, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.2. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел ДОО и хранятся у заведующего ДОО.

6.3. Заявления и обращения участников образовательных отношений, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.