

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 304 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ О.Ю.Волкова

« ____ » _____ 2014г

УТВЕРЖДАЮ:
_____ И.А.Сартакова

« ____ » _____ 2014г

заведующая _____

Положение

о Совете Учреждения МКДОУ д/с № 304

город Новосибирск

1.Общее положение

1.1 Совет Учреждения МКДОУ д/с № 304 (далее Совет) является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса. Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом ДОУ.

1.2.Настоящее положение регламентирует деятельность Совета ДОУ.

1.3.Деятельность Совета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4.Деятельность Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса.

1.5.Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ директора по ДОУ.

1.6. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

- консолидировать предложения и запросы участников образовательного процесса в разработке и реализации общеобразовательных и иных программ в ДОУ.
- определять основные направления развития ДОУ;
- контролировать соблюдение нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДОУ;
- утверждать и контролировать исполнение программы сохранения и укрепления здоровья детей.
- рассматривать вопросы повышения эффективности финансово – экономической деятельности ДОУ;
- контролировать целевое использование финансовых средств ДОУ;
- согласовывать распределение стимулирующего фонда оплаты труда(в случаях рассмотрения Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части оплаты труда) направленного на повышение качества образования воспитанников;

- через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, содействовать деятельности руководителя по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. В соответствии с Уставом ДООУ Совет имеет следующие полномочия:

- рассматривать и принимать программу развития ДООУ и ООП ДО;
- принимать программу сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
- принимать программу развития воспитательной работы в ДООУ;
- согласовывать локальные акты ДООУ;
- согласовывать порядок работы ДООУ;
- принимать и рекомендовать на утверждение руководителя программу представления ДООУ, дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- обеспечивать общественное участие в развитии системы управления качеством образования в ДООУ;
- осуществлять общественную экспертную оценку методик ведения образовательных технологий, применяемых в ДООУ;
- принимать и рекомендовать на утверждение руководителя ДООУ Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- вносить на рассмотрение общего собрания коллектива ДООУ предложения по внесению изменений и дополнений в устав по всем вопросам его деятельности;
- представлять в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, общественных, коммерческих и иных организациях интересы ДООУ, а также интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

2.3. В соответствии с уставом ДООУ Совет согласовывает по представлению руководителя ДООУ:

- распределение базовой части фонда оплаты труда ДООУ на установленный период;
- размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- годовую смету расходования средств бюджета ДООУ, направленные на учебные расходы ДООУ;

- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;
- изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка и режима работы работников в ДООУ;
- ежегодный публичный отчет о деятельности ДООУ для опубликования его в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить руководителю ДООУ предложения в части:

- материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования групп, кабинетов мебелью, обустройства интерьеров групп и других помещений ДООУ;
- создание в ДООУ необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания детей;
- расторжение трудовых договоров с работниками ДООУ на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.

2.5. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых общественных организаций, действующих в образовательном учреждении.

2.6. Совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.7. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя ежегодный публичный доклад ДООУ.

2.8. Совет заслушивает отчеты руководителя ДООУ по итогам финансового и учебного года

2.9. Совет рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение участниками образовательного процесса. По всем вопросам, по которым уставом ДООУ Совету не представлены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

3. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. Совет ДООУ формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета определяются уставом ДООУ.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процессародителей (законных представителей) детей, работников ДООУ, представителей учредителя.

3.3. Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом ДООУ, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета.

3.4. В состав Совета в соответствии с Уставом ДООУ могут входить руководитель ДООУ и представитель учредителя, назначенный распоряжением руководителя органа – учредителя ДООУ.

3.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) детей по представлению родительских комитетов групп избираются и уполномочиваются родительским комитетом групп.

3.6. Члены Совета из числа работников ДООУ избираются и уполномочиваются педагогическим советом ДООУ.

3.7. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

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

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

по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- по отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении с работы руководителя или работника ДООУ - члена Совета;
- при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической деятельностью и др.

3.11. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

3.12. После вывода из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

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

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

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета определяются уставом ДООУ.

Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет ДООУ на свои заседания собирается по мере необходимости но не реже 1 раза в 2 месяца. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии рассматриваемых вопросов.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается руководителем ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования.

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

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

4.6. Заседания проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации ДООУ или учредителя.

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

4.8. 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.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

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

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе: приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать у руководителя ДООУ или учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе и порядке контроля реализации решений Совета;
- Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ.

5. Права и ответственность Совета ДООУ

5.1. Совет ДООУ имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДООУ на заседания педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов самоуправления участников образовательного процесса.

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

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

5.4. Учредитель ДООУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение 4 месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или уставу ДООУ. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава ДООУ, положениям договора ДООУ с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДООУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

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 руководителем ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров. Решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления в ДОУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в книге протоколов заседаний Совета.

6.3. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

6.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совете рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится канцелярией ДОУ.