

«Согласовано»
Председатель Совета
МКДОУ «ДС «Ёлочка»
И.В. Крючков

« 14 » 03 2012 г.



«ДС «Ёлочка»
Т.Ю. Оносова
г. ТАРКО-САЛЕ 03.03.2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете ДОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ёлочка» г. Тарко – Сале Пуровского района (далее – Совет ДОУ) является выборным коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственного – общественного характера управления образованием, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса в ДОУ, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, уставом дошкольного образовательного учреждения, типовым положением об образовательном учреждении, 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 дошкольного образовательного учреждения определяется:

- структура и численность Совета;
- компетенция Совета;
- порядок организации деятельности Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждение за работу в Совете.

1.6. Настоящее Положение принимается на Совете ДОУ и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ СОВЕТА.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) представителей родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- б) педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

В состав Совета также входят:

- а) руководитель дошкольного образовательного учреждения по должности;
- б) председатель профсоюзного комитета дошкольного учреждения;

в) кооптированные члены.

По решению Совета в его состав тоже могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного образовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Общая численность Совета определяется уставом ДООУ.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета.

Предусматривается ротация Совета – не менее $\frac{1}{3}$ состава каждого представительства.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. Совет ДООУ создаётся с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

3.2. Выборы:

3.2.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях в группах.

От одной семьи может быть избран лишь один член Совета ДООУ.

3.2.2. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Совета ДООУ имеют как основные работники, так и работающие на условиях совместительства.

2.4. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

2.5. Кворум для собрания родителей (законных представителей) детей не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестки дня.

2.10. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

2.12. Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Совета из числа представителей родителей (законных представителей) детей, работников, а также представителя учредителя.

3.3. **Кооптация** – введение в случаях, предусмотренных уставом ДООУ, в состав Совета ДООУ новых членов без проведения выборов.

3.3.1. Кооптация осуществляется действующим Советом путём принятия постановления.

Постановление о кооптации действительно в течении срока работы Совета, принявшего постановление.

3.3.2. О проведении кооптации, не менее, чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещаются предполагаемые кандидатуры на включение в члены Совета ДООУ.

3.3.3. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав ДООУ.

3.3.4. Кооптация и члены Совета ДООУ производится только на заседании Совета при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета.

3.3.5. Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке. Список предоставляется избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования.

3.3.6. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи.

3.3.7. По итогам голосования оформляется протокол счётной комиссии, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания.

Совет ДООУ объявляется руководителем в полном составе.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

4.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

4.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направления развития дошкольного образовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово – экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых ДООУ бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых материальных средств;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности дошкольного образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Принимает Устав, изменения и дополнения в Устав учреждения.
- Принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении.
- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДООУ.
- Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы. Благоустройстве его помещений и территории учреждения.
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения .
- Утверждает программу развития ДООУ.

- Оказывает содействие администрации учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения.
- Защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения.
- Принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ.
- Заслушивает информацию, отчёта 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, состояния санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников.
- Заслушивает отчёт руководителя дошкольного образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчёта руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложение по совершенствованию работы администрации дошкольного образовательного учреждения.
- Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад учреждения.
- Рассматривает по представлению руководителя учреждения вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности учреждения.
- Рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения.
- Ходатайствует перед заведующим о расторжении трудового договора с работником ДООУ (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).
- Выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.
- Рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем представителя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного образовательного учреждения.

5.3. На заседании, может рассматриваться любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

5.4. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного образовательного учреждения 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. Председатель Совета не может избираться из числа работников

дошкольного образовательного учреждения (включая руководителя), представителей учредителя.

5.5. Заседание Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учётом кооптированных) числа членов Совета.

5.6. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседание Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций;
- заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя дошкольного образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

VI. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

6.1. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

6.2. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу дошкольного образовательного учреждения, договору дошкольного образовательного учреждения и учредителя, не действительных с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного образовательного учреждения, его работникам и иными участниками образовательного процесса. Руководитель учреждения вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения.

6.3. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем дошкольного образовательного учреждения, который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Члены Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.5. Члены Совета выводятся из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного образовательного учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены и (или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- 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.

6.6. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Ежегодные планы работы (на учебный год) Совета образовательного учреждения, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру деятельности дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Совета образовательного учреждения, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний совета образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем совета и секретарём. Книга протоколов заседаний Совета образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращение участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы совета рассматриваются председателем совета или членами совета по поручению председателя.

