

Принято

Собранием трудового коллектива
МДОУ «Детский сад «Солнышко»
«Солнышко»
Протокол от 23.11.2011г.

Согласовано

Советом МКДОУ

Протокол от 28.02.2014 г. № 2

Утверждаю

Заведующий
МКДОУ «Детский сад
Резуненко Р.Б.

«28» февраля 2014г.

Положение о Совете МКДОУ (Учреждения).

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МКДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления.

Совет Учреждения (далее Совет МКДОУ) осуществляет общее руководство Учреждением.

Совет представляет полномочия трудового коллектива и родительской общественности.

Совет МКДОУ возглавляется председателем Совета.

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

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

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета МКДОУ

2.1. Совет МКДОУ способствует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива и родительской общественности.

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

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

3. Функции Совета МКДОУ

3.1. Совет МКДОУ:

- рассматривает, рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, методиста и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями, (законными представителями) воспитанниками, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограничивающие педагогических и других работников, администрацию от необходимости вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Совета МКДОУ

4.1. Совет МКДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходит с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласовании с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом МКДОУ

5.1. В состав Совета МКДОУ могут входить все работники Учреждения, представители Родительского комитета, общественности.

5.2. На заседание Совета МКДОУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Совета МКДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета МКДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет МКДОУ собирается не реже 2-х раз в календарный год.

5.6. Совет МКДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

5.7. Решение Совета МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение совета МКДОУ принимается открытым голосованием.

5.9 Решение Совета МКДОУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет МКДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педсоветом, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета МКДОУ в заседаниях Педсовета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педсовету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совету МКДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педсовета и Родительского комитета.

7. Ответственность Совета МКДОУ

7.1. Совет МКДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета МКДОУ

8.1. Заседания Совета МКДОУ оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МКДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета МКДОУ нумеруется постоянно, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета МКДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)