

Принято:
на Совете Учреждения
протокол № 1 от «04» 09 2017г.

Утверждено:
Заведующий
МДОУ детский сад «Солнышко»
И.В.Кузьмина
Приказ № 32 от «05» 09 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения:

- 1.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления дошкольного учреждения, в состав которого работники Учреждения и родители (законные представители).
- 1.2. Порядок выборов Совета Учреждения и вопросы его компетенции определяются Уставом Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом дошкольного учреждения и данным Положением.
- 1.4. Каждый новый состав Совета продолжает свою деятельность по плану работы на год, составленный предыдущим составом Совета Учреждения, а в сентябре месяце составляет план на новый учебный год.
- 1.5. При необходимости Совет Учреждения может обращаться с предложениями и просьбами к вышестоящим органам, должностным лицам, а также к администрации дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 1.6. Разграничение полномочий между Советом Учреждения и заведующим, который осуществляет непосредственное управление учреждением, определяется Уставом Учреждения.

2. Цели деятельности Совета Учреждения:

- 2.1. Основными целями деятельности Совета Учреждения являются:
 - содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Учреждения;
 - совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательного процесса;
 - обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательных отношений в Учреждении;
 - обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

3. Формирование Совета Учреждения, его состав и структура:

- 3.1. Общая численность Совета Учреждения определяется Конференцией.
- 3.2. Члены Совета Учреждения избираются открытым или тайным голосованием из числа администрации и педагогов, родителей (законных представителей) и сотрудников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соотношении 1 к 3, где 1(до 30%)- представители от родителей (законных представителей), 3(до 70%)-представители от работников Учреждения. Заведующий дошкольного учреждения входит в состав Совета Учреждения, но не является его председателем.
- 3.3. Совет Учреждения избирается сроком на 1 год.
- 3.4. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь, распределяются другие обязанности.
- 3.5. Для организации разовых дел, мероприятий, Совет Учреждения может привлекать других членов коллектива Учреждения и родителей (законных представителей).

4. Принципы деятельности Совета Учреждения:

- 4.1. Равноправие, паритетные отношения между членами Совета Учреждения.
- 4.2. Коллегиальность в принятии решений и персональная ответственность за их выполнение.
- 4.3. Гласность и открытость в работе Совета Учреждения.
- 4.4. Учет общественного мнения, пожеланий и предложений членов коллектива.

5. К компетенции Совета Учреждения относится:

- 5.1. Рассмотрение программы развития и образовательной программы Учреждения;
- 5.2. Согласование и принятие положений, правил, локальных актов, инструкций и иных нормативных актов, действующих внутри Учреждения, графиков работы сотрудников;
- 5.3. Подготовка и проведения не реже одного раза в год Конференции коллектива Учреждения, на которой представляется отчет о работе Совета Учреждения;
- 5.4. Организация выполнения решений Конференции Учреждения и собственных решений;
- 5.5. Представление к награждению с целью поощрения и стимулирования труда работников;
- 5.6. Организация проведения совместных праздников
- 5.7. Рассматривание и решение вопросов, касающихся укреплению материально-технической базы ДООУ, рассматривание данных вопросов на групповых собраниях.

6. Права и обязанности членов Совета Учреждения:

- 6.1. Каждый член Совета Учреждения имеет право:
 - обращаться к любому должностному лицу дошкольного учреждения со своими вопросами, просьбами, предложениями по проблемам жизни Учреждения;
 - требовать обсуждения в Совете любого вопроса, если это требование поддерживает треть состава Совета учреждения;
 - критиковать, давать оценку деятельности Совета Учреждения, администрации, педагогов, любых должностных лиц и органов самоуправления Учреждения;
 - принимать участие в работе любого органа самоуправления в Учреждения;
 - пользоваться при выполнении своих обязанностей зданием дошкольного учреждения, оборудованием;
 - заблаговременно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение Совета Учреждения, вырабатывать свое мотивированное мнение по обсуждаемым вопросам.
- 6.2. Каждый член Совета Учреждения обязан:
 - присутствовать на каждом заседании Совета Учреждения, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, в поиске оптимальных решений;
 - добросовестно выполнять все порученные решения Совета Учреждения, проявляя самостоятельность и творческий подход к делу;
 - проявлять инициативу в постановке актуальных вопросов совершенствования жизнедеятельности Учреждения и в решении этих вопросов.

7. Порядок работы Совета Учреждения:

- 7.1. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже 2-х раз в год.
- 7.2. Решение о проведении внеочередного заседания Совета Учреждения принимается по требованию председателя или не менее 3 членов Совета Учреждения.

- 7.3. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета от его списочного состава.
- 7.4. Материалы, выносимые для обсуждения на Совете Учреждения (проекты документов, необходимая информация, др.) заранее представляются членам Совета Учреждения для ознакомления.
- 7.5. На очередных заседаниях Совета Учреждения заслушивается информация о выполнении ранее принятых решений.
- 7.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации, всех членов коллектива учреждения и родителей.

8. Делопроизводство:

- 8.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения и подлежат постоянному хранению.
- 8.2. Секретарь нового Совета Учреждения продолжает оформление протоколов заседаний в соответствии с нумерацией предыдущего Совета Учреждения. После составления плана на новый учебный год в сентябре месяце нумерация протоколов заседаний оформляется с нового номера (исчисление начинается сначала).