

ПРИНЯТО
Собранием трудового коллектива
МБДОУ г. Иркутска детского сада №37
Протокол № 4 от 21.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 39/1 от 21.08.2019г

СОГЛАСОВАНО
Председателем Профкома А.В. Чемодановой
21.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 37

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 37 (далее Совет) является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.2. Совет учреждения создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Совет учреждения работает в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989г.;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми документами Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации;

Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Данное Положение о Совете учреждения определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

управления.

1.5. Совет учреждения - выборный представительный орган, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.6. Деятельность членов Совета учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.7. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДООУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.8. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Задачи Совета учреждения

- 2.1. Участие в определении основных направлений образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни.
- 2.4. Организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения.
- 2.5. Содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- 2.6. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 2.7. Согласование локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции Совета учреждения

- 3.1. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения.

- 3.2. Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории.
- 3.3. Оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала.
- 3.4. Защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.
- 3.5. Обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции.
- 3.6. Принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.7. Принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения.
- 3.8. Рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования.
- 3.10. Совет учреждения с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту.
- 3.11. Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета учреждения.

4. Компетенция Совета ДООУ

- 4.1. Определение основных направлений развития ДООУ.
- 4.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- 4.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания.
- 4.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.
- 4.5. Привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств.

- 4.6. Принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения.
- 4.7. Согласование и принятие локальных актов ДООУ, относящихся к компетентности Совета.
- 4.8. Контроль целевого использования привлеченных пожертвований.
- 4.9. Содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении.

5. Состав Совета ДООУ

- 5.1. Совет учреждения избирается на общем собрании работников в количестве не менее 7 человек сроком на 3 года. Общее собрание работников учреждения правомочно, если на нем присутствовало более половины его членов.
- 5.2. Заведующий учреждением является неизбираемым членом Совета учреждения, его председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете учреждения.
- 5.3. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.
- 5.4. Членом Совета учреждения можно быть не более трех сроков подряд.
- 5.5. Общее собрание работников может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или представлению председателя Совета учреждения.
- 5.6. При выбытии из Совета учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета учреждения в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.7. Председатель Совета учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.8. В случае отсутствия председателя Совета учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

6. Организация деятельности Совета ДООУ

- 6.1. Заседания Совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 6.3. Решения Совета учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.
- 6.4. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании

Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.5. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

6.6. На заседании Совета учреждения ведется протокол, где указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.7. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.8. Информация о решениях, принятых Советом учреждения доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Совета учреждения

7.1. Члены Совета учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- приглашать на заседания Совета учреждения любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

7.2. Члены Совета учреждения обязаны:

- признавать и выполнять Положение о Совете дошкольного образовательного учреждения и Устав ДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать права участников образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность Совета ДОУ

8.1. Совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом учреждений функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения.

9. Делопроизводство Совета учреждения

9.1. Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

9.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в “Журнал протоколов заседаний Совета ДОУ”.

9.3. В протоколе заседания Совета учреждения фиксируются вопросы, выносимые на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета учреждения и секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Журнал Совета учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета учреждения и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.6. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы рассматриваются Советом в установленном порядке.

9.7. Регистрация обращений в адрес Совета учреждения проводится в дошкольном образовательном учреждении.

9.8. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета учреждения в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 3 года.

9.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

9.10. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.