УТВЕРЖДЕНО
на Совете МКДОУ детский сад
«Колобок» д. Большая Дуброва
протокол №7 от 13.04.18

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКДОУ д/с «Колобок»
д. Большая Дуброва
протокол № 5 от 13.04.18

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете дошкольного образовательного учреждения МКДОУ детский сад «Колобок» д. Большая Дуброва

Общие положения

1.1. Для развития самоуправления в МКДОУ создается и действует орган самоуправления – Совет МКДОУ. Совет МКДОУ является высшим органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса.

1.2. Совет МКДОУ (далее – Совет) работает в тесном контакте с учредителем, общественными организациями, другими органами самоуправления и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3 Совет создается с использованием процедур выборов, назначения. В Совет входят: родители (законные представители) воспитанников; работники ДОУ, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками; представители Учредителя. Представители с правом решающего голоса от каждой группы участников образовательного процесса избираются на общем родительском собрании, педагогическом Совете. Совет избирает из своего состава председателя Совета и секретаря. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий Совета - два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета.

Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Могут созываться внеочередные заседания Совета. Процедура голосования определяется Советом. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины состава Совета, и за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Председатель Совета вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. Заседания Совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается председателем на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел и доступны для ознакомления любыми лицами, имеющими право быть избранными в члены Совета. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагаются на администрацию ДОУ.

1.6. Заведующая автоматически входит в состав Совета, но не может являться его председателем.

1.7. Совет рассматривает вопросы управления дошкольным учреждением в соответствии с установленной компетенцией (раздел третий настоящего Положения) на заседаниях. Один из членов Совета (секретарь) ведет протокол заседания.

1.8. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета.

1.9. Решение Совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ в области образования и утвержденные приказом по дошкольному учреждению, обязательны для органов самоуправления и всех членов коллектива.

1.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и учредителей.

Задачи Совета

2.1. Организация управления дошкольным образовательным учреждением на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей органов самоуправления для организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Участие в управлении функционирования и развития инновационных моделей, обеспечение условий для организации воспитательно-образовательного процесса МКДОУ.

2.4. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и образования воспитанников.

2.5. Стимулирование деятельности работников МКДОУ.

Функции Совета.

3.1. Принимает участие: в разработке Устава, его обсуждении, решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений; формировании правового поля деятельности МКДОУ (разработке или обсуждении локальных актов).

3.2. Обсуждает проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития МКДОУ

3.3. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы МКДОУ в соответствии с современными требованиями к организации воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Заслушивание отчетов администрации ДОУ, а также руководителей органов самоуправления ДОУ о проделанной работе;

3.5. Обсуждение необходимости и введение образовательных программ.

3.6. Установление распорядка работы учреждения, продолжительности регламентированных видов деятельности в соответствии с расписанием занятий и учебным планом.

3.7. Участие в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка.

3.8. Определение путей взаимодействия с социальными институтами с целью создания необходимых условий для развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов.

3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогов и руководство МКДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

3.10. Председатель Совета совместно с заведующей МКДОУ представляет интересы учреждения в государственных, общественных органах управления образованием, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.11. Совет разрабатывает планы работы на учебный год и подготавливает отчеты о проделанной работе общему собранию членов Совета.

3.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;

3.13.Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников ДОУ;

3.14.Участвует в оценке качества и результативности труда работников ДОУ, распределении стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами ДОУ;

3.15.Осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения.

3.16.Принятие решений по другим вопросам жизни ДОУ, не отнесенным к компетенции заведующей и не регламентированными Уставом, но определенным Положением о Совете.

Права и ответственность Совета.

4.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, в том числе внесение изменений в данное Положение, если его предложение поддержит треть всего состава Совета.

4.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.3. Совет может обратиться к Учредителю за разъяснением управленческих решений руководства МКДОУ.

4.4. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

4.5. Председатель по согласованию с руководством МКДОУ может досрочно вывести любого члена Совета из его состава или переизбрать весь состав Совета при его бездействии или превышении установленной компетенции.

4.6. Совет несет ответственность:

за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;

реализацию принятых решений;

организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в дошкольном учреждении.

4.7. Совет согласует свои действия и решения с руководством МКДОУ.

Документация Совета

5.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

Руководство учреждения организует хранение документации Совета