

Согласовано
на заседании профсоюзного комитета
от «12» января 2015г. Протокол № 1
Председатель профсоюзного комитета

С.В. (Вестелникова)



Утверждаю
Директор МКОУ АГО
«Ачитский детский сад
«Улыбка»
Л.В. Попова

Положение о совете МКОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения.

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – совет дошкольного образовательного учреждения (далее Совет ДОУ).

1.2. Совет ДОУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями ДОУ и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, уставом ДОУ и настоящим положением.

2. Задачи и полномочия Совета

Задачи:

- 2.1. Разработка плана развития ДОУ.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг.
- 2.5. Оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста.
- 2.6. Согласование (утверждение) локальных актов ДОУ в
- 2.7. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- 2.7. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 2.8. Осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- 2.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 2.10. Содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 2.11. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.12. В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- принятие программы развития образовательной работы в Учреждении;
- согласование локальных актов Учреждения;
- согласование порядка работы Учреждения, в том числе путем согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;
- вынесение на рассмотрение заведующей вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- рассмотрение предложений и дача рекомендации заведующей Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса;
- согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения с последующей передачей их на утверждение заведующей;
- внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- обеспечения гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;

2.13. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- годовую смету расходования средств бюджета Учреждения;
- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.14. Совет может вносить заведующей Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- расторжения трудовых и гражданских договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.

2.15. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении.

2.16. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.17. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующей ежегодного публичного доклада Учреждения.

2.18. Совет заслушивает отчеты заведующей по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом отчету заведующей по итогам учебного или финансового года Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения или расторжению договора (соглашения, контракта) с заведующей.

2.19. Совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным данным положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

3. Состав Совета дошкольного образовательного учреждения (далее Совет ДООУ).

Совет дошкольного образовательного учреждения является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы и родителей (законных представителей) и работников ДООУ.

3.1. Члены Совета ДООУ выбираются от родителей и работников ДООУ, общественных представителей. Делегаты от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на общих собраниях родителей и работников ДООУ;

3.2. Численный состав Совет ДОУ - семь человек. Заведующий ДОУ может быть избран в состав Совета ДОУ на общих основаниях;

3.3. На своем заседании члены Совета ДОУ избирают председателя и секретаря Совета;

3.4. Срок полномочий Совета ДОУ - 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета ДОУ Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива;

3.5. Члены Совета ДОУ работают на безвозмездной основе.

3.6. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета ДОУ присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно-образовательного процесса. Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение Совета Учреждения только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем;

3.7. Заседания Совета ДОУ являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники ДОУ, представители ДОУ;

4. Права и ответственность Совета дошкольного образовательного учреждения :

4.1. участвовать в разработке концепции развития (программы развития) ДОУ;

4.2. принимать локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции;

4.3. принимать структуру ДОУ по представлению заведующего

4.4. принимать образовательную программу ДОУ.

Совет ДОУ имеет право вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

4.5. Совет ДОУ принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни Учреждения,

которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

4.6. Совет ДОУ имеет право заслушивать отчет заведующего Учреждением, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;

4.7. Совет ДОУ вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

4.8. Решения Совета ДОУ

доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.9. Совет ДОУ несет ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- развитие принципов самоуправления ДОУ;
- упрочение авторитетности ДОУ.

5. Делопроизводство.

5.1. Протоколы заседаний Совета ДОУ ведутся в электронном виде, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета дошкольного образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

5.2. Книга протоколов заседаний Совета ДОУ в конце календарного года нумеруется постранично, прошнуровывается скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения и хранится у заведующей ДОУ.

5.3. Книга протоколов заседаний Совета ДОУ вносится в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и хранится у заведующей ДОУ.

5.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

5.5. Регистрация обращений граждан проводится администрацией ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Прокина Марина Геннадьевна

Действителен С 02.03.2021 по 02.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Прокина Марина Геннадьевна

Действителен с 11.05.2022 по 11.05.2023