

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД
ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ №14 «ЗОЛУШКА» Г. САЛЬСКА

ПРИНЯТО:

Общим собранием МБДОУ №14

«Золушка» г.Сальска

Протокол от № 22 «22» 08 2017г.

УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий МБДОУ №14

«Золушка» г.Сальска

Приказ № 291 от 22.08 2017г.

А.В. Герусова



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ МБДОУ № 14 «ЗОЛУШКА» г.Сальска

1. Общие положения.

1.1. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее – совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – центр развития ребенка - детского сада первой категории № 14 «Золушка» г.Сальска решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, а также регламентом совета, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

1.3. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников;

б) работников Учреждения.

В совет Учреждения входят:

- 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);

- 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников 9 избираются на общем родительском собрании);

Заведующий является членом совета по должности, но не может быть избран председателем совета.

По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении.

Председатель совета избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общего родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а его отсутствие — заместитель председателя.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3. Компетенция совета.

3.1. Рассмотрение программы развития.

3.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

3.3. Организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.4. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта.

3.5. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения.

3.6. Заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года.

3.7. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

3.8. Заслушивает ежегодно самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности.

3.9. Рассматривает локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

4. Организация деятельности совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности совета, определяются настоящим положением.

4.2. Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.3. Заседания совета созываются председателем совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания совета обладает также заведующий учреждением.

4.4. На заседании в порядке, установленном регламентом совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции совета.

4.5. Первое заседание совета созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь совета.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Планирование работы совета осуществляется в порядке, определенном регламентом совета. Регламент совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовало не менее две трети от числа членов совета. Решения совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Принятые решения заносятся в протокол заседания совета и оформляются в виде отдельного документа.

5. Делопроизводство совета.

5.1. Решения совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем совета.

Заседания совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Решения совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

5.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Решения и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел учреждения.

Лист

Должность, занимающий
ФИО И.р.с.ова А.В.

M.I.T.

