

Принято:
На Общем собрании работников
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №172»
Протокол № 2
« 01 » 11 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №172»
Ф.М.Николаенко
Приказ № 65
2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 172»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Закона РФ «Об образовании», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 172».

1.2. Совет ДОО (далее - Совет) - является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом организации для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

- 1) разработка программ и проектов дальнейшего развития ДОО;
- 2) организация работы по организации и улучшению труда педагогических работников и других работников ДОО;
- 3) организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- 4) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- 5) рассмотрение и принятие предложений и запросов участников образовательного процесса к реализации образовательных и иных программ в ДОО;
- 6) осуществление контроля за соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДОО;
- 7) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОО;

- 8) осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств ДОО;
- 9) распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО;
- 10) делегировать полномочия по распределению разовых стимулирующих выплат Экспертной комиссии Совета ДОО;
- 11) содействие в деятельности по созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 12) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

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

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

2.3. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению руководителя ДОО:

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

2.4. Совет может вносить заведующий ДОО предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов ДОО;

- 2) создания в ДОО необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- 3) 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.

2.5. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в ДОО.

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

2.7. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующего ежегодного публичного доклада ДОО.

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

2.9. 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. Порядок формирования Совета и его структура

3.1. В состав Совета входит не менее 4 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются на срок два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом ДОО.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- 1) родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) работников ДОО;
- 3) председатель профкома;
- 4) могут входить представители учредителя.

3.3. Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 2 человек от каждой категории.

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета.

3.5. Члены Совета из числа работников ДОО избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

3.6. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

3.7. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.8. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

3.9. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве учредителем своего представителя;
- 3) при увольнении работника ДОО - члена Совета;
- 4) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

3.10. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

3.11. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

3.12. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом и являющимся актуальными для развития ДОО. Из числа членов Совета избирается заместитель Председателя, который является членом одной из комиссий.

3.13. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета. Один член Совета может быть членом только одной комиссии.

3.14. Члены Совета имеют право:

3.14.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

3.14.2. участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.15. Члены Совета обязаны:

3.15.1. признавать и выполнять Устав ДОО, настоящее Положение;

3.15.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;

3.15.3. соблюдать права участников образовательного процесса;

3.15.4. действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами ДОО.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом ДОО. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим ДОО не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников ДОО. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель - лицо, организующее деятельность Совета ДОО, в том числе:

4.5.1. составляет повестку совещания;

4.5.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. проводит совещание;

4.5.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие - заместителя Председателя, администрации ДОО или учредителя дошкольной организации. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

4.10. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя образовательной организации и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Права и ответственность Совета ДОО

5.1. Совет ДОО имеет следующие права:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО;

2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОО;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОО на заседания педагогического Совета, методических объединений, Родительского комитета;

4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДОО органов самоуправления участников образовательного процесса;

5) направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

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

5.3. Руководитель ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Учредитель ДОО вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу ДОО. Учредитель своим решением о роспуске Совета одновременно назначает новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава ДОО, положениям договора дошкольной организации с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОО (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет несет ответственность за:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;
- 4) развитие принципов самоуправления в ДОО;
- 5) упрочение общественного признания деятельности ДОО.
- 6) за достоверность публичного доклада.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОО.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел ДОО и хранятся у Председателя Совета.

6.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ДОО и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующим.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.