

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
МДОУ «Детский сад №1»
Протокол №_6_от18.01.2013 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ «Детский сад №1»
Н.И.Борисова
Приказ №19от18.01.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует содержание и порядок осуществления государственно-общественного характера управления Учреждением.

1.2. Совет Учреждения является постоянно действующим и высшим органом коллегиального рассмотрения деятельности Учреждения между Общими собраниями Учреждения.

1.3. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Республики Мордовия, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органами местного самоуправления, а также Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Структура Совета Учреждения, порядок его формирования

2.1. Совет Учреждения избирается сроком на один год.

2.2. Совет Учреждения избирается в составе семи человек: 6 человек из членов трудового коллектива Учреждения и один представитель от родителей (законных представителей) воспитанников.

Руководитель Учреждения является членом Совета Учреждения по должности от трудового коллектива.

2.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием трудового коллектива простым голосованием.

2.4. Член Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избирается на Общем родительском собрании простым голосованием.

2.5. Управляющий Совет возглавляет Председатель, который избирается из членов Совета Учреждения сроком на один год.

Председатель Совета Учреждения:

- 1) организует деятельность Совета Учреждения;
- 2) информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- 3) регистрирует поступающие в Совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседаний Совета Учреждения;
- 5) контролирует выполнение решений Совета Учреждения;
- 6) отчитывается перед Общим собранием Учреждения о деятельности Совета Учреждения.

2.6. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения:

- 1) разрабатывает и утверждает основные направления деятельности Учреждения, в том числе и финансово-экономическое;
- 2) принимает локальные акты;
- 3) определяет порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- 4) определяет порядок поступления и расходования средств;
- 5) участвует в создании положительного имиджа в городе;
- 6) рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 7) вносит Руководителю предложения по совершенствованию воспитательной, образовательной, хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) рассматривает вопросы соблюдения прав участников педагогического процесса (детей и родителей (законных представителей), педагогов);
- 9) участвует в разработке Программы развития Учреждения, программы Учреждения «Здоровье»;
- 10) принимает Положение «О Совете Учреждения», Положение «О Педагогическом совете», Положение «О родительском комитете Учреждения», Положение «О платных дополнительных образовательных и оздоровительных услугах в Учреждении», решение Совета Учреждения.

3.2. Решение, принятое Советом Учреждения в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу, является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями).

4. Организация деятельности Совета Учреждения

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания.

4.2. Заседания Совета Учреждения проводятся 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета Учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания.

4.3. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также Руководитель Учреждения.

4.4. Заседания Совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют 3/4 его состава. Решения Совета Учреждения считаются принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

По приглашению членов Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.5. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета.

5. Права, обязанности и ответственность членов Совета Учреждения

5.1. Члены Совета Учреждения имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета;
- инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей, необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие вопросы в рамках компетенции Совета Учреждения.

5.2. Члены Совета Учреждения обязаны посещать его заседания, принимать активное участие в деятельности Совета.

5.3. Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - при увольнении с работы работника Учреждения;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.
- После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения вышедшего члена посредством довыборов.

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

5.5. Члены Совета Учреждения, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимосвязи Совета Учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением - Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом, Попечительским советом через:

- участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания, Родительского комитета, Попечительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию, Родительскому комитету, Попечительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседаниях Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания, Родительского комитета, Попечительского совета Учреждения.

7. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. В ходе каждого заседания Совета Учреждения оформляется протокол.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протокол заверяется подписью председателя Совета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

7.5. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).