

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 г.Сочи**



Представитель работников
О.В. Варельджан



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ д/с №7
И.В. Чачина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 7 г. Сочи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 г. Сочи (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.
- 1.2. Высшим органом самоуправления Учреждения является Совет Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 г. Сочи (далее МДОУ).
- 1.3. Совет Учреждения представляет полномочия трудового коллектива, родителей, общественности.
- 1.4. Совет Учреждения возглавляется председателем Совета.
- 1.5. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета Учреждения.

- 2.1. Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Функции Совета Учреждения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 г.Сочи

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
_____ О.В. Варельджан

12.01.2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ д/с №7
_____ И.В. Чачина

12.01.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 7 г. Сочи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 г. Сочи (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.
- 1.2. Высшим органом самоуправления Учреждения является Совет Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 г. Сочи (далее МДОУ).
- 1.3. Совет Учреждения представляет полномочия трудового коллектива, родителей, общественности.
- 1.4. Совет Учреждения возглавляется председателем Совета.
- 1.5. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета Учреждения.

- 2.1. Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

3. Функции Совета Учреждения.

- 3.1. Определение концепции развития МДОУ, разработка и принятие программы развития МДОУ, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения.
- 3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения.
- 3.3. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности МДОУ.
- 3.4. Разработка и принятие локальных актов МДОУ, проекта ежегодного плана деятельности МДОУ, положений, регламентирующих самостоятельно – хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников.
- 3.5. Организация выполнения решений общего собрания трудового коллектива.
- 3.6. Заслушивание отчетов о работе заведующего МДОУ, его заместителей, других работников, в том числе по итогам учебного и финансового года.
- 3.7. Внесение предложений по совершенствованию работы администрации МДОУ.
- 3.8. Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности МДОУ, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.
- 3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.
- 3.10. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 3.11. Согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.
- 3.12. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- 3.13. Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- 3.14. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом.

4. Состав Совета МДОУ, права и ответственность членов Совета Учреждения

- 4.1. Совет МДОУ состоит из семи членов, представляющих всех участников образовательного процесса, в том числе от работников МДОУ 4-5 человек, от родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ 1-2 человека, один член Совета – представитель Учредителя. Сопредседателем Совета МДОУ является заведующий МДОУ. Члены Совета от работников МДОУ избираются общим собранием трудового коллектива МДОУ детский сад №14. Члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ избираются на собрании родителей (законных представителей).
- 4.2. Срок полномочий выборных членов Совета Учреждения 1 год. Досрочное переизбрание членов Совета МДОУ производится в случаях:
 - прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с МДОУ;
 - из числа родителей (законных представителей) – в связи с выбытием из МДОУ их ребенка;
 - сложения полномочий по личному заявлению;

- 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.

4.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4.4. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета МДОУ.

4.5. Член Совета Учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5. Организация деятельности Совета МДОУ детский сад №14 г.Сочи .

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

5.2. Председатель Совета формирует повестку заседания Совета, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета он вправе поручить проведение Совета одному из членов Совета.

5.3. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за неделю дней до заседания Совета Учреждения.

5.4. Члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае, если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

5.5. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

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

5.7. Решения Совета приобретают обязательный характер после издания заведующим МДОУ детский сад №14 соответствующих приказов.

5.8. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам,

имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, родителями (законным представителям)).

5.9. Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных на нем задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1. Для ведения протоколов Совета МДОУ избирается председатель сроком на один год.

6.2. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем.

6.3. Решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.

5.4. Протоколы хранятся в документации муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №14 .