

Принято
на общем собрании
коллектива
протокол №3 от 20.11.2015г.

Утверждено
Заведующей МБДОО №4
«Тополек» ст. Гиагинской
В.И. Деревянко
приказ № 69 от 01.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ДЕТСКИЙ САД №4 «ТОПОЛЕК» СТ. ГИАГИНСКОЙ»

1. Общие положения

1. В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОО 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 дошкольной образовательной организации МБДОО (далее СОВЕТ). Настоящее положение разработано для муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад №4 «Тополек» ст. Гиагинской» (далее - МБДОО) в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами»

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- Нормативными правовыми актами Министерство образования и науки РФ;
- Указами и распоряжениями Правительство РА;
- Нормативными правовыми актами Министерство образования и науки РА
- Уставом МБДОО и настоящим Положением.

2. Совет муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации (далее – Совет МБДОО) осуществляет общее руководство МБДОО.

3. Совет МБДОО представляет полномочия трудового коллектива.

4. Совет МБДОО возглавляется председателем Совета МБДОО.

5. Решения Совета МБДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОО и принимаются на заседании.

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

2. Основные задачи Совета МБДОО

2.1. Совет МБДОО содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, общественных органов.

2.2. Совет МБДОО реализует право на самостоятельность Организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Совет МБДОО содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.4. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Положением о Совете МБДОО. Осуществление членами Совета МБДОО своих функций происходит на безвозмездной и добровольной основе.

3. Функции Совета МБДОО

3.1. Совет МБДОО

- определяет основные направления развития МБДОО;
- согласовывает Образовательную программу МБДОО, Программу (план) развития МБДОО (по представлению заведующего);
- согласовывает типовой проект договора МБДОО с родителями (законными представителями) воспитанников;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБДОО;
- повышает эффективность финансово - хозяйственной деятельности, содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития МБДОО;
- содействует совершенствованию материально - технической базы помещений, благоустройству территорий МБДОО;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МБДОО;
- заслушивает и утверждает публичный доклад (отчёт) заведующего по итогам учебного и финансового года;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОО;
- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Совета МБДОО в соответствии с Положением о Совете МБДОО;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

3.2. Заседания Совета МБДОО созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов совета МБДОО.

3.3. Совет МБДОО проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета МБДОО секретарь сообщает членам Совета МБДОО не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета МБДОО в те же сроки.

3.4. Заседание Совета МБДОО является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов.

3.5. По приглашению члена Совета МБДОО в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов совета МБДОО, присутствующих на заседании. Каждый член Совета МБДОО обладает одним голосом. Решения на заседании Совета МБДОО принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Совет МБДОО может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Совета МБДОО. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав МБДОО, изменения (дополнения) к нему, Программа (план) развития МБДОО, выборы председателя Совета МБДОО.

3.7. На заседании Совета МБДОО ведется протокол. Протокол заседания Совета МБДОО составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания

Совета МБДОО подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета МБДОО включаются в номенклатуру дел МБДОО и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета МБДОО.

3.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета МБДОО, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию МБДОО.

4. Права Совета МБДОО

4.1. Совет МБДОО имеет право:

- участвовать в управлении и МБДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета МБДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности МБДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Председатель Совета МБДОО

- организует деятельность Совета МБДОО;
- информирует членов Совета МБДОО о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет МБДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОО - Советом педагогов, Общим собранием трудового коллектива МБДОО:

- через участие представителей Совета МБДОО в заседаниях Совета педагогов, Общем собрании трудового коллектива МБДООУ;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Общему собранию трудового коллектива МБДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МБДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Общем собрании трудового коллектива МБДОО.

7. Ответственность Совета МБДОО

7.1. Совет МБДООУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета МБДОО

8.1. Заседания Совета МБДОО оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МБДОО.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета МБДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОО.

8.6. Книга протоколов Совета МБДОО хранится в делах МБДОО (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).