

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка-детский
сад №1»
_____М.А. Безрукова

Приказ №99 от «31» 12. 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка
детский сад №1»

Принято:
на общем собрании ДОУ
протокол № _____
от _____

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка – детский сад №1» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом « Об образовании в РФ», Уставом Учреждения.

1.2. Совет МБДОУ осуществляет общее руководство Учреждения.

1.3. Совет представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Совет МБДОУ возглавляет председатель Совета.

1.5. Решение Совета МБДОУ, принятие в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета МБДОУ.

2.1. Совет МБДОУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет МБДОУ реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

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

3. Функции Совета МБДОУ.

3.1. Совет МБДОУ:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения, образовательную программу ДОУ;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового

плана Учреждения;

- вносит изменения и дополнения в устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компенсации Учреждения;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждением о расходах бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на распоряжение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с Предложениями по этим вопросам в общественной организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Совета МБДОУ.

4.1. Совет МБДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципального и государственной власти в общественные, организации.

4.2. Каждый член Совета МБДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Совета МБДОУ.

5.1. В состав Совета МБДОУ входят все работники учреждения, представители Родительского комитета, городской общественности.

5.2. На заседание Совета МБДОУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Совета МБДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета МБДОУ:

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

5.5. Совет МБДОУ собирается не реже 1 раза в 3 месяца.

5.6. Совет МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% его состава.

5.7. Решение Совета МБДОУ принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовали не менее 51 % присутствующих.

5.9. Решение Совета МДОУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Совет МБДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях Совета педагогов,

Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МБДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и родительского комитета, Учреждения.

7. Ответственность Совета МБДОУ.

7.1. Совет МБДОУ несёт ответственность;

- за выполнение, выполнение в неполном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству *РФ*, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета МБДОУ.

8.1. Заседания Совета МБДОУ оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета МБДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Совета МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Совета МБДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).