

Согласовано

Протокол заседания
педагогического совета
№1 от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МКДОУ «Детский сад№7»
_____ Сечина Е.А.
04.09. 2014год

Положение о СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Совет учреждения – выборный орган стратегического государственно-общественного управления ДОУ, работающий между собраниями трудового коллектива.

Главной целью деятельности Совета учреждения является содействие МКДОУ в осуществлении ее задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы МКДОУ и повышения качества оказываемых ею услуг. Совет учреждения не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации детского сада.

1.2 Совет учреждения МКДОУ «Детский сад№7»(далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом МКДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом МКДОУ, регламентом Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение регламентирует:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенции Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура и порядок формирования совета учреждения

2.1. Структура Совета учреждения

2.1.1. Совет учреждения формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности МКДОУ на основании решения собрания трудового коллектива участников образовательного процесса (педагогов и родительской общественности) МКДОУ.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность,
- работников МКДОУ

так же в состав входит заведующая детским садом и представитель Учредителя или органов управления образования.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным

образом содействовать функционированию и развитию образовательного учреждения.

2.1.3. Численный состав Совета 3-5 человек заведующая детским садом и представитель от Учредителя или органов управления образования являются членами Совета по должности, остальные члены избираются.

2.2. Порядок формирования Совета учреждения

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- педагогическим Советом от педагогического коллектива (2 представителя);
- профсоюзным комитетом (1 представитель);
- от родительской общественности (3 представитель);
- Общим собранием от коллектива (1 представитель).

2.2.2. Список членов Совета утверждается на собрании трудового коллектива участников образовательного процесса.

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3. Полномочия Совета учреждения.

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом, некоммерческим фондом

3.2. Основными задачами Совета является:

- определение основных направлений развития МКДОУ ;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности МКДОУ , стимулирование труда её работников, привлечение внебюджетных средств, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств МКДОУ ;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МКДОУ ;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет утверждает:

- режим работы образовательного учреждения;
- Программу развития МКДОУ и целевые инновационные программы;
- бюджет образовательного учреждения;
- Положение МКДОУ о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- публичный доклад образовательного учреждения.

3.3.2. Совет распределяет по представлению заведующей детским садом стимулирующих выплат педагогическому персоналу образовательного учреждения, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

3.3.3. Совет согласовывает по представлению заведующей детским садом:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от внебюджетных источников;
- организацию опытно-экспериментальной работы;
- создание в МКДОУ общественных организаций (объединений).

3.3.4. Совет рассматривает жалобы и заявления, поступившие в Совет от родителей или педагогов на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения, на нарушение устава образовательного учреждения отдельными работниками и договорных условий родителями.

3.3.5. Совет заслушивает отчет администрации образовательного учреждения

- по итогам учебного и финансового года;

- о реализации инновационных программ развития.

3.4. Совет имеет право

3.4.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности образовательного учреждения.

- осуществлять контроль над целевым использованием внебюджетных средств;

- решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя, администрации района.

3.4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

3.4.3. Ходатайствовать при наличии оснований перед заведующей детским садом о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного аппарата.

3.5. Член Совета имеет право:

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

- делать запрос заведующей детским садом по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;

- присутствовать на заседаниях педагогического Совета МКДОУ с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;

- совместно с заведующей детским садом участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документацией МКДОУ, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями и частными лицами;

- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;

- представляет Совет перед органами власти и управления, а также в отношениях с иностранными, юридическими и физическими лицами;

- принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, как в Российской Федерации, так и за рубежом;

- обеспечивает выполнение решений Совета;

- организует взаимодействие Совета с учредителями, администрацией образовательного учреждения, некоммерческим Фондом.

4. Организация деятельности Совета учреждения

4.1. Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.2. Первое заседание Совета созывается заведующей детским садом не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть представитель учредителя или органов управления образования, заведующая детским садом, учредитель Некоммерческого Фонда.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом

Совета. Регламент совета должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

4.4. Совет имеет право:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;
- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического и родительской общественности, а так же других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;
- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;
- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);
- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.6.1. Постановления и протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел МКДОУ . С ними могут познакомиться все участники образовательного процесса.

4.6.2. В номенклатуру дел Совета входит:

- Положение о собрании трудового коллектива;
- протоколы и резолюции собрания трудового коллектива;
- протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам) и постановления заседаний Совета учреждения;
- состав Совета.

Документы хранятся 5 лет и передаются в архив образовательного учреждения по акту.

4.6.3. Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари (форма прилагается).

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:-

- приглашать на заседания Совета любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующей детским садом и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя). Администрация МКДОУ обеспечивает заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.9. Прекращение деятельности Совета или изменение его правового статуса может быть принято решением собрания трудового коллектива всех участников образовательного процесса МКДОУ .

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

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

Заведующая детским садом вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.1.1. Совет отчитывается о своей работе ежегодно на собрании трудового коллектива.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава МКДОУ, положениям договора учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей детским садом, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей детским садом (несогласие заведующей детским садом с решением Совета или несогласие Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания трудового коллектива или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов или кооптации).

6. Формы, порядок привлечения и расходования дополнительных внебюджетных средств в образовательном учреждении.

6.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов на программы развития МКДОУ, спонсорской помощи физических и (или) юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), общественными организациями, фондами. Пожертвования, целевые взносы или спонсорская помощь МКДОУ может производиться в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ.

6.2. Привлечение целевых взносов законных представителей может иметь своей целью приобретение необходимого образовательному учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности обучающихся в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих действующему законодательству и уставной деятельности учреждения.

6.3. Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Дополнительные внебюджетные средства направляются на:

- сохранение и развитие материальной базы МКДОУ «Детский сад №7»;
- совершенствование эффективности образовательного процесса;
- финансовую поддержку реализации инновационных программ развития МКДОУ;
- охрану жизни и здоровья коллектива и воспитанников МКДОУ.

Положение согласовано на собрании трудового коллектива участников образовательного

процесса.