

«Принято»

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ ЦРР д/с № 1 «Чайка»
Протокол № ___ от _____ 2013г.

«Утверждено»

Заведующий
МБДОУ ЦРР д/с № 1 «Чайка»
М.И. Клочкова _____
Приказ № ___ от _____ 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Центра развития ребенка – детского сада № 1 «Чайка»**

1.Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 1 «Чайка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Уставом учреждения .

1.2. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 1 «Чайка» (далее - Совет ДОУ) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.

1.4. Решение, принятое Советом ДОУ и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) Учреждения.

1.5. Совет ДОУ помогает Учреждению в его работе, руководствуется в своей работе настоящим положением, которое утверждается приказом заведующего Детским садом.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Совета

2.1 Совет дошкольного образовательного учреждения:

- организует выполнение решений;

- обсуждает перспективный план развития ДОУ;
- председатель Совета совместно с руководителем ДОУ представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению методического (педагогического) совета;
- участвует в обсуждении распорядка работы ДОУ, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководство ДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;
- заслушивает отчёты о работе руководителя учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по совершенствованию работы руководства ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОУ;
- участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании Положения.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей.

3. Права и ответственность Совета ДОУ

3.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

3.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

3.3. Совет ДОУ имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОУ.

3.4. Совет ДОУ несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребёнка в ДОУ.

4. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением и с учетом оценки работы по критериям.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ представляет Управляющему Совету учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Управляющий Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета учреждения заведующая издает приказ о премировании.

Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах.

5. Порядок формирования совета и его структура

5.1. В состав Совета входит не менее 5 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются на срок два года. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

5.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- 1) родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) работников Учреждения;
- 3) председатель профкома;
- 4) могут входить представители учредителя.

5.3. Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета.

5.4. Представитель учредителя, назначается распоряжением руководителя органа – учредителя Учреждения.

5.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании родительского комитета.

5.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

5.7. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

5.8. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

5.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

5.10. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве учредителем своего представителя;
- 3) при увольнении работника Учреждения – члена Совета;
- 4) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: 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 и др.

5.11. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и членов совета.

5.12. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

5.13. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

6. Делопроизводство Совета ДОУ

6.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета ДОУ ведутся на бумажном и электронном носителях.

Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующего и печатью.

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