

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием
трудового коллектива



**Положение
о совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 8 муниципального образования
Абинский район**

Общие положения

Положение о Совете образовательного учреждения (далее - Положение) разработано для МБДОУ детского сада № 8 в соответствии с Уставом образовательного учреждения от " ____ " _____ " ____ г.

Настоящее Положение определяет состав, задачи, функции, права, ответственность и порядок работы Совета образовательного учреждения.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения 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 образовательного учреждения

Совет образовательного учреждения (далее Совет ДОО) является формой самоуправления образовательного учреждения.

Совет ДОО согласно Уставу осуществляет общее руководство образовательным учреждением в рамках установленной компетенции.

Решение, принятое Советом ДОО в пределах его полномочий и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ детского сада № 8, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками образовательного учреждения.

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

Положение о Совете ДОО, а также изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на заседании Совета ДОО, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ДОО.

Цель Совета ДОО - содействие администрации дошкольного образовательного учреждения для решения уставных задач:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение присмотра, ухода и оздоровления детей;
- обеспечение благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования;
- приобщение ребенка к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

Задачи Совета ДОО:

- разработка плана развития образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно - образовательного процесса;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- организация исследований на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг.
- оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в организации совместной деятельности с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- работа с локальными актами образовательного учреждения в соответствии с компетенцией, установленной Уставом образовательного учреждения.

Функции Совета ДОО

К компетенции Совета ДОО относится:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- утверждение и представление Администрации района и общественности ежегодного публичного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения и иных локальных актов;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

Состав и порядок работы Совета ДОО

В состав Совета ДОО входят педагоги образовательного учреждения, другие работники образовательного учреждения.

Члены Совета ДОО выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет ДОО выбирается на общем собрании трудового коллектива в количестве 8 человек сроком на 3 года.

Заведующий образовательным учреждением является не избираемым членом Совета ДОО, она его председатель.

Председатель Совета ДОО:

-организует деятельность Совета ДОО;

-информирует членов Совета ДОО о его заседаниях за 7 дней;

-регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы; -определяет повестку заседания;

-контролирует выполнение решений;

-отчитывается о деятельности Совета ДОО перед Учредителем.

Совет ДОО собирается не реже одного раза в 3 месяца или по мере необходимости по инициативе его председателя или любого члена Совета ОУ.

Заседания Совета ДОО правомочны, если на них присутствует не менее 6 человек.

Решения на Совете ДОО принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета ДОО.

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете ДОО.

О решениях, принятых Советом ДОО, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

Решение должно быть принято в пределах компетенции Совета ДОО и не противоречить действующему законодательству.

В нужных случаях на заседание Совета ДОО приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем ДОО. Приглашенные на заседание Совета ОУ пользуются правом совещательного голоса.

Для ведения протоколов заседаний Совета ОУ из его членов избирается секретарь.

Ответственность Совета ДОО

Совет ДОО несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-за выполнение плана работы;

- за компетентность и соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- за упрочение авторитетности образовательного учреждения.

Права Совета ДОО

Совет ДОО имеет право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Совета ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Советом ДОО любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов всего состава Совета ДОО;
- при несогласии с решением Совета ДОО высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета и других органах самоуправления образовательного учреждения.

Взаимосвязь с другими органами самоуправления:

- совет ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения — Педсоветом, Управляющим советом.

Представители Совета ДОО участвуют в заседаниях Педсовета, Управляющего совета образовательного учреждения;

-члены Совета ДОО представляют на ознакомление Педсовету и Родительскому комитету ДОО материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОО;

-члены Совета ДОО могут вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педсовета и Родительского комитета.

Делопроизводство Совета ДОО

Заседания Совета ДОО оформляются протоколом в течение 1 недели от даты проведения заседания Совета ДОО.

В протоколах заседаний Совета ДОО фиксируются:

-дата проведения Совета ДОО;

-количественное присутствие (отсутствие) членов Совета ДОО; -приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОО и приглашенных лиц;

-решение Совета ДОО.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОО.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы заседаний Совета ДОО нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО, хранится у председателя Совета ДОО.

«Книга протоколов
заседаний Совета ОУ»
хранится в делах ДОО 50
лет.