Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 08.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 35
_____ Н.В. Родионова
приказ № 105-А от 11.12.2020

Положение

о Совете ДОУ

Санкт-Петербург
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете ДОУ

1. Общие положения

1.1. Совет ГБДОУ детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее Совет) является коллегиальном органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

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

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

2. Основные задачи Совета ДОУ

Совет создаётся и действует с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива и родителей (законных представителей), реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

3. Структура Совета, порядок его формирования

3.1. Совет может состоять из избираемых членов, представляющих интересы

- родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;
- работников дошкольного образовательного учреждения.

В состав Совета также могут входить заведующий дошкольным образовательным учреждением и представитель педагогов.

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

3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются

на общем родительском собрании.

3.4. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников учреждения.

3.5. Совет избирается сроком на три года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.

4. Функции Совета ДОУ

К функциям Совета ДОУ относится:

- Разработка и представление изменений и дополнений в Устав ДОУ, новую редакцию Устава;
- Рассмотрение и утверждение концепции и программы развития ДОУ;
- Консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- Определение основных направлений развития Учреждения;
- Контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- Участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- Контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- Содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- Развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- Принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- Согласование (принятие) локальных актов Учреждения, отнесённых к компетенции Совета.

5. Права Совета ДОУ

5.1. Совет ДОУ имеет право:

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

5.2. Каждый член Совета ДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

6. Организация управления Советом ДОУ

6.1. Совет ДОУ состоит из 7 человек, из которых 4 – от трудового коллектива, 2 – от родителей (законных представителей), 1 – от общественности:

Кандидаты в члены Совета от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива, кандидатуры от родителей избираются на родительских собраниях.

Совет избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

6.2. Совет избирается сроком на 3 года;

6.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием;

6.4. Заседания Совета правомочны, если за него проголосовало не менее двух третей его состава;

6.5. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета;

6.6. Совет собирается на заседания;

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

6.8. Председатель Совета ДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании за 7 дней;

- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

6.9. Совет ДОУ собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год. В случае необходимости председатель Совета ДОУ обязан созвать внеочередное заседание.

6.10. Решение Совета ДОУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

7. Обязанности и ответственность Совета ДОУ и его членов

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

7.2.Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

– отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
– принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу дошкольного образовательного учреждения, иным локальным актам образовательного учреждения;
– решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение представителям Учредителя или законодательных органов.

7.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы заведующего ДОУ, или увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.

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

7.8. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего положения).

8. Порядок работы Совета Учреждения

8.1. Работа Совета осуществляется по плану, утвержденному решением Совета и согласованному с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Количество заседаний Совета не может быть меньше 2-х в год.

8.3. Заседания Совета протоколируются, решения оглашаются на Общем собрании трудового коллектива.

9. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

9.1. Совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Совета родителей;
- представление на ознакомление Совета ДОУ и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Совета родителей.

10. Ответственность Совета ДОУ

Совет ДОУ 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.

11. Делопроизводство Совета ДОУ

11.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

11.2. В книге протоколов фиксируются:

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

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.5. Книга протоколов Советов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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