

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением
Слободо-Туринского управления
муниципального отдела
управления образованием
от «14» сентября 2016 г. № 90-д
Л.Г. Белых



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ в УСТАВ

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Слободо-Туринский детский сад «Теремок» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей»
(редакция № 5)**

Раздел 8. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Абзац 1 п. 8.1. изложить в следующей редакции: «Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

2. Абзац 1 п. 8.2. изложить в следующей редакции: «В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников, Педагогический совет, а также Совет родителей и Совет учреждения.

3. Пункт 8.5. изложить в следующей редакции: «В целях развития и совершенствования образовательного процесса, исполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников действует Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Педагогического совета устанавливаются приложением № 2 к настоящему Уставу».

4. Пункт 8.6. изложить в следующей редакции: «Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание (конференция) работников. Общее собрание (конференция) работников действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Общего собрания (конференции) работников устанавливаются приложением № 1 к настоящему Уставу».

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав 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 действует Совет учреждения.

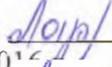
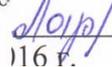
Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Совета учреждения устанавливаются приложением № 4 к настоящему Уставу».

5. Пункт 8.7. изложить в следующей редакции: «В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также оказания содействия и помощи Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, объединения усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, их социальной защиты и адаптации в современных условиях создан Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Совета родителей устанавливаются приложением № 3 к настоящему Уставу».

6. Содержание приложений № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему Уставу изложить в следующей редакции.

Согласовано:
председатель профкома
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»

Ларионова С. С. 
«02» сентября 2016 г. 

Принято:
на Общем собрании
(конференции) работников
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Протокол № 1 от
«02» сентября 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверкович Н. Р. 
Приказ № 14 Д
от «02» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Общем собрании (конференции) работников МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание (конференция) работников МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляет общее руководство Учреждением, представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание создаётся и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом, настоящим Положением.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания, порядок принятия им решений и выступлений от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Общего собрания. Положение обсуждается и принимается на заседании Общего собрания на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Общего собрания, принимаются открытым голосованием и утверждаются в

установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Задачами Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения по вопросам, отнесённым действующим законодательством и Уставом Учреждения к его компетенции;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов в рамках своей компетенции; решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание принимает:

- Устав (новые редакции), изменения и дополнения к нему после предварительного рассмотрения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор, решение о заключении коллективного договора;
- Программу развития по согласованию с Учредителем, планы перспективного развития Учреждения;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе Положения об Общем собрании, Совете Учреждения, о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.
- другие локальные нормативные акты, в том числе Положение об оплате труда, Положение о компенсационных выплатах, Положение о выплатах стимулирующего характера;
- меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- решение о создании постоянных и временных комиссий по трудовым спорам и другим вопросам в пределах своей компетенции;
- решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов), выдвигает и утверждает коллективные требования работников;
- меры, в рамках действующего законодательства, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от не обоснованного противоправного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- решения по другим вопросам Учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции заведующего.

3.2. Общее собрание вносит предложения:

- Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заведующему по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- в соответствующие органы о присвоении почётных званий работникам Учреждения о представлении педагогических и других работников к правительственным наградам, различным видам поощрений;
- о привлечении общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительного образования и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

3.3. Общее собрание выступает от имени Учреждения, представляя его интересы перед любыми лицами, в органах власти, других организациях и учреждениях, в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Общее собрание защищает права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

Направляет ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3.4. Общее собрание определяет:

- размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

3.5. Общее собрание организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, Свердловской области и Слободо-Туринского муниципального района;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, затрагивающие интересы работников, с целью учёта мнения работников;

3.6. Общее собрание рассматривает и обсуждает:

- вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде;
- спорные или конфликтные ситуации, касающиеся отношений между работниками Учреждения;
- вопросы по улучшению условий труда работников Учреждения;
- вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации питания воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения;
- при необходимости, вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
- итоги деятельности за учебный год и реализацию поставленных задач;
- документы, акты проверок, предписания контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.7. Общее собрание заслушивает:

- отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего года;
- отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя Педагогического совета, председателя Совета родителей, председателя Совета Учреждения и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Общее собрание Учреждения не имеет сложной внутренней структуры.

4.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.3. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Председателем Общего собрания может быть избран заведующий или любой из членов Общего собрания.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Ведение делопроизводства Общего собрания осуществляется секретарем.

4.6. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием на первом заседании Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

4.8. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

4.9. Порядок работы и принятия решений.

4.9.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

4.9.2. Общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета, заведующего Учреждением.

4.9.3. Заседание Общего собрания является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.9.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4.9.5. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.9.6 Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, являются рекомендательными, при издании

заведующим приказа об утверждении решения Общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.9.7. Принятые решения доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

4.10. Общее собрание не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего.

4.11. В случае несогласия с решением Общего собрания заведующий приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Общего собрания и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Общее собрание имеет право:

- выступать от имени организации, представляя интересы Учреждения;
- защищать права и интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами.

5.2. Члены Общего собрания имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;
- вносить предложения по корректировке плана мероприятий по совершенствованию работы Учреждения, развитию материальной-технической базы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления Учреждением;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий;
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения.

5.3. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соблюдение в процессе осуществления Учреждением уставной деятельности интересов отдельных работников и коллектива в части соблюдения трудового законодательства;
- наиболее полное представление интересов работников;
- за компетентность принимаемых решений.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Делопроизводство Общего собрания ведет секретарь.

6.2. Каждое заседание Общего собрания протоколируется и записывается в журнал протоколов Общего собрания (возможен вариант фиксации протоколов в печатном виде).

6.3. В журнал протоколов записывается повестка дня каждого заседания Общего собрания, ход обсуждения, предложения и замечания членов Общего собрания, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

6.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого нового учебного года нумеруется цифрой 1.

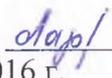
6.5. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

6.6. Протоколы заседаний Общего собрания доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.7. В каждом журнале протоколов Общего собрания должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В журнале протоколов Общего собрания пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц», подпись заведующего Учреждения, круглая печать (в случае использования печатного варианта фиксации протокола необходимо прошивать все страницы протокола и на последней странице делать запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего, круглая печать).

7.6. Журнал протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения и передается по акту.

Приложение № 2 к Уставу
МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад
«Теремок»

Согласовано:
председатель профкома
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Ларионова С. С. 
«30» августа 2016 г.

Принято:
Педагогическим советом
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Протокол № 1 от
«30» августа 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверкович Н. Р.
Приказ № 13 Д
от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок».

1.2. Педагогический совет МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение), осуществляющим коллегиальное управление образовательной деятельностью в целях развития и совершенствования образовательного процесса, исполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Педагогического совета определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Педагогического совета. Положение принимается Педагогическим Советом на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение реализации государственной политики в области дошкольного образования в соответствии с законодательством, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Учреждения;
- определение содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса, путём внедрения в практику работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО достижений педагогической науки, современных методов и технологий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;
- рассмотрение и утверждение направлений методической работы, обеспечение разработки содержания деятельности по общей методической теме, приоритетному направлению деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов в рамках своей компетенции, регламентирующих организацию образовательного процесса; решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет принимает:

- годовой план работы на предстоящий период;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе Положение о Педагогическом совете, Совете родителей, правила внутреннего распорядка воспитанников;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: образовательные программы, рабочие программы педагогических работников;
- другие локальные акты согласно Устава, включая Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- решение о расстановке кадров на новый учебный год;
- решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня, о выдвижении педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;
- решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции заведующего.

3.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, Свердловской области и Слободо-Туринского муниципального района;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- обсуждение и разработку Программы развития, Образовательной программы, обсуждение по внесению дополнений, изменений в Образовательную программу Учреждения;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- обсуждение (определение) списка программно-методического обеспечения, пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.3. Педагогический совет рассматривает информацию и (или) отчёты:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования в виде целевых ориентиров, представляющих собой возрастные характеристики, возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной инновационной или экспериментальной площадкой);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, патриотического воспитания, формированию у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, работников;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей, коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг, занятий по интересам для воспитанников;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Учреждения в сети «интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством РФ и Свердловской области;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга) с целью выявления проблемных направлений в организации образовательного процесса и оптимизации образовательной деятельности путём создания необходимых условий;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий и условий;

- об итогах деятельности за учебный год и реализации поставленных задач;
- о результатах проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

Педагогический совет также рассматривает:

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе из отчетов медицинского и педагогических работников;
- конфликтные ситуации между членами педагогического коллектива и воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Педагогический совет Учреждения не имеет сложной внутренней структуры.

4.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия.

4.3. В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- члены родительского комитета воспитанников;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- представители Учредителя (специалисты Слободо-Туринского МОУО, МКУ «ИМЦ ОУ Слободо-Туринского МР»);
- медицинский персонал;
- другие работники Учреждения.

4.4. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Лица, приглашённые на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Порядок формирования, сроки полномочий.

В составе Педагогического совета в соответствии с функциями, правами и обязанностями выделяются:

- председатель Педагогического совета,
- члены Педагогического совета,
- секретарь Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет большинством голосов избирает председателя сроком на 1 учебный год. Председателем Педагогического совета может быть избран заведующий или любой из членов Педагогического совета.

4.7. Для ведения делопроизводства из числа членов Педагогического совета на первом заседании, простым большинством голосов, избирается секретарь сроком на 1 учебный год.

4.8. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

4.10. Порядок работы и принятия решений.

Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель, к компетенции которого относится организация деятельности Педагогического совета, определение повестки заседания Педагогического совета, контроль исполнения решений Педагогического совета.

4.11. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год, определенными на данный период задачами Учреждения, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в квартал. На обсуждение выносятся не более 3-4 вопросов.

4.12. Педагогический совет считается состоявшимся, если на заседании присутствует не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

4.13. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

4.14. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего.

4.15. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.16. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

4.17. Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.18. За выполнение конкретного решения Педагогического совета несет ответственность лицо (педагогический работник) Учреждения, указанное в решении.

4.19. Ответственное лицо (педагогический работник) Учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Педагогического совета, представляет Педагогическому совету отчет по его реализации.

4.20. Заведующий не вправе отменить решение Педагогического совета. В случае несогласия с решением Педагогического совета, заведующий вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.21. В случае несогласия с решением Педагогического совета, а также невозможности его разрешения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заведующий приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

V. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- взаимодействовать с другими коллегиальными органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- выступать от имени Учреждения по вопросам образования, воспитания и развития детей дошкольного возраста;

- создавать временные и постоянные комиссии, творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать положения (локальные акты) в соответствии со своей компетенцией.

5.1.2. Педагогический совет несёт ответственность за:

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

- соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

- педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

- компетентность принимаемых организационно-управленческих решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- качество отчетной и иных видов документации к каждому Педагогическому совету.

5.2. Председатель Педагогического совета. Основная функция председателя – организация работы Педагогического совета для достижения целей его деятельности.

5.2.1. Председатель Педагогического совета выполняет следующие обязанности:

- действует от имени Педагогического совета;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- утверждает план-график проведения заседаний Педагогического совета и при необходимости вносит в него изменения;

- определяет и утверждает повестку дня заседаний Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7-10 дней;

- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм, методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию занятий детей по интересам;

- объявляет заседание Педагогического совета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- принимает решение об участии в заседаниях Педагогического совета лиц, не являющихся членами Педагогического совета;

- председательствует на заседаниях Педагогического совета: ведет заседания Педагогического совета, предоставляет слово участникам заседания Педагогического совета для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Педагогического совета, организует голосование и подсчет голосов;

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- подписывает протоколы заседаний и акты Педагогического совета.

5.2.2. Председатель Педагогического совета:

- пользуется правами члена Педагогического совета;
- имеет право давать обязательные для исполнения поручения членам Педагогического совета.

5.2.3. Председатель Педагогического совета несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- несоответствие организации работы Педагогического совета порядку, установленному настоящим Положением.

5.3. Члены Педагогического совета.

5.3.1. Член Педагогического совета выполняет следующие обязанности:

- участвует в заседаниях Педагогического совета в выработке его решений;
- выполняет решения Педагогического совета и поручения председателя Педагогического совета (данное положение не распространяется на членов педагогического совета, указанных в п. 5.2.2 прав председателя Педагогического совета).

5.3.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Педагогического совета;
- вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Педагогического совета;
- представлять документы на заседания Педагогического совета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Педагогическим советом;
- голосовать на заседаниях Педагогического совета;
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета;
- предлагать заведующему Учреждения планы мероприятий по совершенствованию воспитательно-образовательного процессов, организуемых в Учреждении;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом;
- принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления Учреждением;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении;
- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5.3.3. Член Педагогического совета несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, исполнение функций члена Педагогического совета в случае его отсутствия не передается другому лицу.

5.4. Секретарь Педагогического совета. Основная функция секретаря Педагогического совета – административное и документационное обеспечение деятельности Педагогического совета.

5.4.1. Секретарь Педагогического совета обязан:

- уведомлять в установленные сроки членов Педагогического совета о сроках заседаний Педагогического совета;
- вести и подписывать протоколы заседаний Педагогического совета;

- выполнять иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Секретарь имеет права, установленные членам Педагогического совета в п. 5.3.2.

5.4.3. Секретарь Педагогического совета несёт установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением. Функции секретаря Педагогического совета в случае его отсутствия могут быть поручены председателем Педагогического совета одному из членов Педагогического совета.

VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Педагогический совет взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения, предусмотренными Уставом.

6.2. Структура взаимодействия Педагогического совета и коллегиальных органов управления, действующих в Учреждении, утверждается заведующим Учреждения.

6.3. Основным механизмом взаимодействия Педагогического совета с коллегиальными органами выступает согласование.

6.4. Основными формами взаимодействия с органами самоуправления являются информирование, совместная разработка документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, совместное обсуждение, и принятие решений, связанных со значимыми вопросами обучения, воспитания и развития воспитанников Учреждения.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в журнал протоколов Педагогических советов (возможен вариант фиксации протоколов в печатном виде).

7.2. В журнал протоколов записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

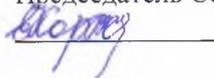
7.3. Делопроизводство Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого нового учебного года нумеруется цифрой 1.

7.5. В каждом журнале протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В журнале протоколов Педагогического совета пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ___ (количество) страниц», подпись заведующего Учреждения, круглая печать (в случае использования печатного варианта фиксации протокола необходимо прошивать все страницы протокола и на последней странице делать запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего, круглая печать).

7.6. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел и хранится в делах Учреждения и передается по акту.

Рассмотрено:
на заседании Совета родителей
МКДОУ «Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.
Председатель Совета родителей:



Принято:
Педагогическим советом
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Протокол № 1 от
«30» августа 2016 г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверковина Н.И.
Приказ № 3 Д
от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение).

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее – Совет родителей) является выборным органом коллегиального управления Учреждением, созданным по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогического коллектива Учреждения в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также оказания содействия и помощи Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, объединения усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей, их социальной защиты и адаптации в современных условиях.

1.3. Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Совета родителей, а также порядок принятия решений и выступлений от имени Учреждения определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Совета родителей. Положение рассматривается Советом родителей, принимается Педагогическим советом на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседаниях Совета родителей, Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и

утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Деятельность Совета родителей основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. ЗАДАЧИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

2.1. Задачами Совета родителей являются:

- содействие Учреждению в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, материальной базы, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации питания и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- укрепление связи между семьей и педагогическим коллективом Учреждения в целях установления единства в вопросах воспитания, образования и развития детей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей);
- внесение рекомендаций и предложений в локальные нормативные акты Учреждения (изменения и дополнения к ним), регламентирующие организацию образовательного процесса, права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- контроль целевого использования внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- участие в оценке деятельности Учреждения;
- создание благоприятной внешней социально-культурной среды функционирования и развития Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

3.1. К компетенции Совета родителей относится:

- принятие новых членов в состав Совета родителей;
- избрание Председателя, заместителя председателя и секретаря;
- утверждение отчетов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности Совета родителей, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3.2. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (материально-технического обеспечения, оборудования помещений Учреждения и оснащения образовательного процесса, в том числе техническими средствами обучения, наглядными методическими пособиями);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательно-образовательной работе, в проведении общих мероприятий Учреждения, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения и Советом Учреждения контролирует организацию социальной защиты, качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, докладов, лекций для родителей (законных представителей), бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- оказывает помощь в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников и общественностью;
- рассматривает обращения в свой адрес, жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета родителей, по поручению заведующего Учреждением;
- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе Правила внутреннего распорядка воспитанников, Программу развития, Образовательную программу, Положение о Совете родителей, годовой план работы Учреждения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами коллегиального управления Учреждением по вопросам проведения общих мероприятий с воспитанниками, пропаганды традиций Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- вносит заведующему Учреждения предложения в части направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года, о результатах самообследования;
- координирует деятельность групповых Советов родителей.

3.3. Совет родителей может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или коллегиальные органы передадут ему данные полномочия.

3.4. Совет родителей может создавать постоянные и временные комиссии для решения вопросов в пределах своей компетенции.

3.5. Совет родителей не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

IV. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Совет родителей не имеет сложной внутренней структуры.

4.2. Советы родителей в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового Совета родителей выбирают председателя и секретаря. На групповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Совет родителей Учреждения.

4.3. Количество членов Совета родителей определяется на общем собрании родителей (законных представителей), при этом в Совет родителей избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы.

4.4. В состав Совета родителей обязательно входит представитель руководства Учреждением с правом решающего голоса.

4.5. Отзыв представителя (члена) Совета родителей возможен при выбытии ребенка из Учреждения или по другой обоснованной причине, в том числе по личному заявлению.

4.6. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Заседания Совета родителей проводятся открыто.

4.8. Первые заседания Совета родителей созываются не позднее чем через месяц после их формирования. На первом заседании члены Совета родителей из своего числа прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбирают председателя, его заместителя, который выполняет функции председателя в период его отсутствия и секретаря. Председатель Совета родителей входит в состав Совета Учреждения.

4.9. Руководство деятельностью Совета родителей осуществляет председатель.

4.10. В обязанности председателя входит:

- организация и проведение заседаний Совета родителей;
- подготовка и утверждение на заседании плана работы Совета родителей;
- координация работы комиссий Совета родителей;
- подготовка и вынесение на обсуждение Совета родителей для утверждения ежегодного отчета о деятельности Совета родителей;
- систематические контакты с администрацией Учреждения для выявления проблем и решения оперативных вопросов.

4.11. Председатель Совета родителей от имени Совета родителей имеет право представлять интересы родителей и воспитанников в отношениях с администрацией и педагогическим коллективом Учреждения, другими государственными, муниципальными и общественными органами и организациями.

4.12. С правом совещательного голоса или без такого на заседания Совета родителей могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

4.13. Для осуществления своих функций Совет родителей вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- запрашивать и получать у заведующего Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета родителей, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета родителей.

4.14. Заседание Совета родителей ведет председатель Совета родителей. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание, ведёт протокол заседания.

4.15. Каждый член Совета родителей имеет определенные обязанности, определённые Советом родителей.

4.16. Срок полномочий Совета родителей – 1 учебный год.

4.17. Совет родителей планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы Учреждения, с учетом местных условий. План утверждается на заседании Совета родителей. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены Совета родителей за их выполнение.

4.18. Решение о созыве Совета родителей принимают заведующий Учреждением, или председатель Совета родителей.

4.19. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета родителей.

4.20. Совет родителей принимает решение, если на его заседании присутствует не менее половины членов, и за решение проголосует более половины присутствующих.

4.21. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.22. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. Решения Совета родителей доводятся до сведения сотрудников Учреждения и родителей

(законных представителей) не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.23. Решения Совета родителей принимается в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решения Совета родителей по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

4.24. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляют лица, указанные в решении.

4.25. Руководство Учреждения в месячный срок должно рассмотреть решение Совета родителей и принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Совету родителей.

4.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета родителей осуществляется Советом родителей самостоятельно.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет родителей обязан:

- содействовать органам управления Учреждением в вопросах организации образовательной деятельности;
- своевременно, в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения участников образовательных отношений, поступающие в Совет родителей;
- проводить работу в соответствии с планом деятельности Совета родителей на учебный год;
- поддерживать социально значимые инициативы участников образовательных отношений;
- представлять и защищать интересы воспитанников, родителей (законных представителей) перед органами управления Учреждением, государственными, муниципальными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;
- информировать заведующего и органы управления Учреждением о своей деятельности.

5.2. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями, заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий в Учреждении и т.д.;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других коллегиальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- свободно распространять информацию о своей деятельности, в том числе на сайте Учреждения;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

5.3. Совет родителей отвечает за:

- выполнение плана работы;
 - выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
 - установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах образования и воспитания;
 - качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
 - бездействие отдельных членов Совета родителей или всего Совета родителей;
- Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны.

При невозможности участия в заседании Совета родителей (по уважительной причине) выбранные представители имеют право временно передать свои полномочия выбранным представителям родителей своей группы.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Делопроизводство Совета родителей ведет секретарь.

6.2. Заседание Совета родителей оформляется протоколом, в котором фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, рассматриваемых Советом родителей, предложения и замечания участников заседания, решение Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Каждый протокол подписывается секретарем, председателем Совета родителей.

6.4. Журнал протоколов заседаний Совета родителей хранится в делах заведующего Учреждением.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы деятельности Совета родителей, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принято:
На Общем собрании
(конференции) работников
МКДОУ «Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Протокол № 2
от «12» сентября 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверкович Н. В.
Приказ № 15
от «12» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Совете МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение).

1.2. Совет МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Совет учреждения) является выборным коллегиальным органом управления Учреждением, представляющим интересы как воспитанников, их родителей (законных представителей), так и работников Учреждения.

1.3. Совет учреждения создаётся в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав 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.

1.4. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией и коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Совета учреждения, а также порядок принятия решений и выступлений от имени Учреждения определяются Уставом и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Совета учреждения. Положение принимается Общим собранием (конференцией) работников Учреждения на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседаниях Совета учреждения, Общего собрания (конференции) работников, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Деятельность Совета учреждения основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Задачами Совета учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение направлений их расходования;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в изучении спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в установлении функциональных связей с учреждениями дополнительного образования для организации досуга воспитанников;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников; обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- организация общественного контроля за качеством и безопасностью условий образовательной деятельности, охраны жизни, сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений; за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в разработке, согласовании и принятии локальных нормативных актов в соответствии со своей компетенцией, в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Совет учреждения принимает:

- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения, приоритетных направлений, Программы развития;
- локальные нормативные акты, в том числе Положения о созданных Советом учреждения постоянных и временных комиссий, для обеспечения контрольной функции, по распределению выплат стимулирующего характера;
- участие в разработке локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, в том числе Положение об оплате труда, Положение о компенсационных выплатах, Положение о выплатах стимулирующего характера;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

3.2. Совет учреждения осуществляет контроль:

- за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья детей;
- за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- за качеством питания и медицинского обслуживания, дополнительного образования, обеспечивающего реализацию приоритетного направления деятельности Учреждения.

3.3. Совет учреждения вносит предложения руководителю Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;

- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

3.4. В процессе своей деятельности Совет учреждения:

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образования и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации образовательной инновационной деятельности;

- определяет дополнительные источники финансирования;

- согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;

- обеспечивает информирование общественности о состоянии дел в Учреждении;

- организует изучение спроса жителей микрорайона, родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, по результатам опросов участвует в установлении функциональных связей с учреждениями дополнительного образования для организации досуга воспитанников;

- в процессе взаимодействия с другими коллегиальными органами управления Учреждением организует деятельность созданных постоянных и временных комиссий, других коллегиальных органов управления Учреждением;

- заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;

- заслушивает отчеты руководителя Учреждения, его заместителя, других педагогических работников, вносит на рассмотрение Общего собрания (конференции) работников предложения по совершенствованию работы администрации;

- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению замечаний и недостатков в работе;

- совместно с руководителем от имени Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Советом родителей интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних воспитанников;

- информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета учреждения.

3.5. Совет учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. В состав Совета учреждения выбираются члены от родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, численностью восемь человек (4 человека от Учреждения, 4 человека – от родителей). Делегаты от каждой группы участников избираются соответственно на общих собраниях родителей и

работников Учреждения. Заведующий Учреждением может быть избран в состав Совета учреждения на общих основаниях.

4.2. Первое заседание Совета учреждения созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На данном заседании члены Совета учреждения избирают председателя и секретаря.

4.3. В структуре Совета учреждения могут формироваться постоянные и временные комиссии для подготовки материалов и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения.

4.4. Порядок образования комиссий:

- постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета учреждения, могут включать в себя членов Совета учреждения и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;

- временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения.

Перечень и количество комиссий определяется Советом учреждения по своему усмотрению и утверждается решением Совета учреждения на первом заседании вновь избранного Совета учреждения.

4.5. Срок полномочий Совета учреждения - 2 года.

В случае досрочного выбытия член Совет учреждения созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета учреждения, и проводит довыборы состава Совета учреждения. Любой член Совета учреждения может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

4.6. Совет учреждения возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета учреждения. Представитель Учредителя в Совете учреждения, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета учреждения.

4.7. Председатель Совета учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета учреждения, контролирует их выполнение.

4.8. В случае отсутствия председателя Совета учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета учреждения.

4.9. Для организации работы Совета учреждения избирается (назначается) секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета учреждения.

4.10. Заседания Совета учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Совета учреждения, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета учреждения. Дата, время, место, повестка заседания Совета учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета учреждения.

4.11. Заседания Совета учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

4.12. Решения Совета учреждения считаются правомочными, если на заседании Совета учреждения присутствовало не менее половины его членов.

4.13. Каждый член Совета учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим, является голос председательствующего на заседании.

4.14. Решения Совета учреждения принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений, решения Совета учреждения.

4.15. На заседании Совета учреждения ведется протокол. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.16. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета учреждения рассматриваются председателем или членами Совета учреждения по поручению председателя.

4.17. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

4.18. Для осуществления своих функций Совет учреждения вправе:

- приглашать на заседания любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета учреждения.

- запрашивать и получать у руководителя Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета учреждения.

4.19. Основные положения, касающиеся порядка, условий работы Совета учреждения, определяются настоящим Положением. Вопросы порядка работы и планирования Совета учреждения, не урегулированные Положением, определяются и принимаемым Советом учреждения самостоятельно.

4.20. Совет учреждения должен иметь собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние дел.

4.21. Совет учреждения должен иметь место для размещения своей информации. Это может быть: информационный стенд (специальный стенд), доступный для посетителей.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Совет учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета учреждения.
- для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии совета, определять их структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Совета учреждения их председателей, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет учреждения сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель любой комиссии является членом Совета учреждения.

Совет учреждения несёт ответственность за качественное выполнение задач и реализацию функций, возложенных на него данным Положением.

Заведующий или Учредитель вправе распустить Совет учреждения, если данный коллегиальный орган не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

5.2. Каждый член Совета учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета учреждения;
 - при несогласии с решением Совета учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
 - инициировать проведение заседания Совета учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета учреждения;
 - требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - присутствовать на заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса;
 - досрочно выйти из состава Совета учреждения по письменному уведомлению председателя;
 - быть избранным в члены постоянных и временных комиссий, создаваемых Советом учреждения.
- Обязанности членов Совета учреждения:
- принимать активное участие в деятельности Совета учреждения, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
 - присутствовать на всех заседаниях Совета учреждения, не пропускать без уважительной причины.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Делопроизводство Совета учреждения ведет секретарь.
- 6.2. Регистрация обращений граждан проводится администрацией Учреждения.
- 6.3. Заседание Совета учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, рассматриваемых Советом учреждения, предложения и замечания участников заседания, решение Совета учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Каждый протокол подписывается секретарем, председателем Совета учреждения.
- 6.5. Журнал протоколов заседаний Совета учреждения прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.
- 6.6. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета учреждения формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Вопросы деятельности Совета учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.