



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с.РЫТКУЧИ»

П Р И К А З

18 января 2016 г.

№ 03-06/01

с. Рыткучи

Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
управление образовательной организацией

В связи с приведением локальных нормативных актов в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Чаунского муниципального района от 22.12.2016 г. №221 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» с.Рыткучи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о муниципальном дошкольном образовательном учреждении «МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи»
 - 1.2. Положение об Общем собрании работников Учреждения.
 - 1.3. Положение о Совете Учреждения.
 - 1.4. Положение о педагогическом совете
 - 1.5. Положение и Совете родителей
 - 1.6. Положение об общем родительском собрании.
2. Всех сотрудников ознакомить с приказом под подпись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В.Манджиева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ»**

Рассмотрено на общем собрании
работников МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
Протокол №1 от 14.01.2016 г.

Утверждаю заведующий
МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
Манджиева З.В. Манджиева З.В.
Приказ № 05-06/01 от 18.01.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения:

1.1. Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным представительным органом, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления. В совете представлены интересы всех участников образовательных отношений.

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом и настоящим Положением.

2. Цели деятельности Совета Учреждения:

2.1. Основными целями деятельности Совета Учреждения являются:

- содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Учреждения;
- совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательного процесса в Учреждении;
- обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

3. Формирование Совета Учреждения, его состав и структура:

3.1. Состав Совета формируется на основе выборов из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Заведующий входит в состав совета по должности.

3.2. Члены совета избираются сроком на три года. Общее количество членов совета составляет не менее 7 человек, в том числе: не менее 4 членов из числа работников Учреждения (выбираются на общем собрании), не менее 3 членов от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (выбираются на общешкольном родительском собрании). Члены совета работают на общественных началах.

4. Принципы деятельности Совета Учреждения:

4.1. Равноправие, паритетные отношения между членами Совета Учреждения.

4.2. Коллегиальность в принятии решений и персональная ответственность за их выполнение.

4.3. Гласность и открытость в работе Совета Учреждения.

4.4. Учет общественного мнения, пожеланий и предложений членов коллектива.

5. Компетенция Совета Учреждения:

- 5.1. Утверждение программы развития Учреждения;
- 5.2. заслушивание и утверждение публичного доклада;
- 5.3. согласование положений, правил, инструкций и иных нормативных актов, действующих внутри Учреждения, графиков работы сотрудников, графиков отпусков;
- 5.4. участие в разработке программы развития Учреждения;
- 5.5. согласование учебного плана, календарного учебного графика (по представлению заведующего после одобрения педагогическим советом);
- 5.6. согласование правил внутреннего распорядка воспитанников;
- 5.7. рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах самообследования;
- 5.8. внесение предложений заведующему Учреждением в части укрепления и развития материально-технической базы;
- 5.9. принятие решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских) организаций (объединений);
- 5.10. участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для воспитанников;
- 5.11. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, распространению положительного опыта семейного воспитания;
- 5.12. рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- 5.13. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.

6. Права и обязанности членов Совета Учреждения:

- 6.1. Каждый член Совета Учреждения имеет право:
 - обращаться к любому должностному лицу Учреждения со своими вопросами, просьбами, предложениями по проблемам жизни Учреждения;
 - требовать обсуждения в Совете любого вопроса, если это требование поддерживает треть состава Совета Учреждения;
 - критиковать, давать оценку деятельности Совета Учреждения, администрации, педагогов, любых должностных лиц и органов самоуправления Учреждения;
 - принимать участие в работе любого органа самоуправления в Учреждении;
 - пользоваться при выполнении своих обязанностей зданием дошкольного учреждения, оборудованием;
 - заблаговременно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение Совета Учреждения, вырабатывать свое мотивированное мнение по обсуждаемым вопросам.
- 6.2. Каждый член Совета Учреждения обязан:
 - присутствовать на каждом заседании Совета Учреждения, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, в поиске оптимальных решений;

- добросовестно выполнять все порученные решения Совета Учреждения, проявляя самостоятельность и творческий подход к делу;
- проявлять инициативу в постановке актуальных вопросов совершенствования жизнедеятельности Учреждения и в решении этих вопросов.
-

7.Порядок работы Совета Учреждения:

7.1.На первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов Совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Работники Учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем Совета.

7.2.Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины списочного состава.

7.3.Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.4.Решение совета считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

7.5.Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний совета хранятся в делах Учреждения

7.6.Каждый новый состав Совета продолжает свою деятельность по плану работы на год, составленный предыдущим составом Совета Учреждения, а в сентябре месяце составляет план на новый учебный год.

7.7.При необходимости Совет Учреждения может обращаться с предложениями и просьбами к вышестоящим органам, должностным лицам, а также к администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.8.Разграничение полномочий между Советом Учреждения и заведующим, который осуществляет непосредственное управление Учреждением, определяется Уставом Учреждения.

7.9.Решение о проведении внеочередного заседания Совета Учреждения принимается по требованию председателя или не менее 3 членов Совета Учреждения.

7.10.Материалы, выносимые для обсуждения на Совете Учреждения (проекты документов, необходимая информация, др.) заранее представляются членам Совета Учреждения для ознакомления.

7.11.На очередных заседаниях Совета Учреждения заслушивается информация о выполнении ранее принятых решений.

7.12.Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации, всех членов коллектива учреждения и родителей.

8. Делопроизводство:

- 8.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения и подлежат постоянному хранению.
- 8.2. Секретарь нового Совета Учреждения продолжает оформление протоколов заседаний в соответствии с нумерацией предыдущего Совета Учреждения. После составления плана на новый учебный год в сентябре месяце нумерация протоколов заседаний оформляется с нового номера (исчисление начинается сначала).

2.1.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление учреждением дополнительных образовательных услуг в том числе и платных.

2.1.5. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

2.1.6. Согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.1.7. внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта

3. Функции Совета

3.1. Совет:

3.1.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них изменений и дополнений.

3.1.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3.1.3. Выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе.

3.1.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

3.1.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

3.1.6. Организует выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

3.1.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических кадров;

3.1.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

3.1.9. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации воспитательно-образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты самообразования педагогов.

3.1.10. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.1.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета.

3.1.12. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.1.13. Согласовывает распорядок работы Учреждения, график работы педагогов.

Пропиито, пронумеровано и скреплено печатью
количество страниц 4
Заведующий МБДОУ ДС «Русское» с. Рыткучи


Манджгенова З.В.
Ф.И.О.

