

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра
развития ребенка - детского сада № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «26» 05 2015 г. № 1

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
от «26» мая 2015 г. № 10-ах
Заведующая И.А.Поташко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГБДОУ ЦРР – ДЕТСКОГО САДА № 29**

1. Общие положения.

1.1. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детским садом № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами учреждения, определяющими порядок формирования, срок полномочий и компетенцию органов управления образовательной организацией.

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

1.4. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании, утверждаются заведующим учреждением.

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

2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. В состав Совета входят 8 человек:

- работники Образовательного учреждения;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения.

2.3. Порядок избрания членов Совета:

- работники Образовательного учреждения выбираются на собрании трудового коллектива сроком на 3 года. Заведующий Образовательным учреждением является неизбираемым членом Совета и его председателем.

- представители родителей (законных представителей) для участия в Совете избираются на общем собрании родителей (законных представителей) детей Образовательного учреждения сроком на 1 год;

3. Компетенция Совета.

- координация хода реализации программы развития Образовательного учреждения;
- разработка и принятие проекта годового плана Образовательного учреждения;
- разработка проектов локальных нормативных правовых актов Образовательного учреждения, изменений и дополнений в них;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решений Родительского комитета Образовательного учреждения, в том числе, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- установление доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- установление надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;
- распределение премий, поощрений и материальной помощи работникам учреждения;
- установление поощрений за достижение коллективных результатов труда (выполнение учреждением государственных образовательных услуг);
- определение размера вознаграждения за показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников.

В пределах своей компетенции Совет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения руководителем Образовательного учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета не могут противоречить Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца.

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

4.3. Первое заседание Совета созывается не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается регламент работы.

Избрание заместителя председателя, секретаря Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

Заместитель председателя, секретарь Совета избираются на срок действия Совета.

Заместитель председателя, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.4. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Совет считает полномочным принимать решения при наличии на заседании более половины его членов. Каждый член Совета имеет один голос, решения Совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета и оформляются в виде отдельного документа.

4.6. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

4.7. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

4.8. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;
- приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. 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.

5.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета.
- в случае совершения противоправных действий;
- 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.

5.4. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

5.5. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

6. Делопроизводство Совета.

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.