

Принято на общем собрании
протокол № 3 от 18.08.2014 г.



заведующий МКДОУ
«Лобановский детский сад»
Г. В. Алексеев
Приказ № 15 - ОД от 20.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ

Муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения

«Лобановский детский сад

общеразвивающего вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Лобановский детский сад общеразвивающего вида» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Совета МКДОУ (далее Совет), являющейся одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками ОУ качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализация содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно - образовательного процесса.

2. Задачи Совета.

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение качества дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания работы с детьми, педагогами, родителями;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

3. Полномочия Совета:

- определяет концепцию развития (программу развития) Учреждения;
- определяет направление воспитательно-образовательной работы;
- осуществляет выбор учебных планов, программ, форм и средств обучения;
- принимает годовой план, приложения к годовому плану, расписание образовательной деятельности и кружков;

- заслушивает отчёты по выполнению годового плана, творческие отчёты педагогов;
- разрабатывает образовательную программу и перспективу развития Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой договор с родителями (законными представителями)
- проводит в установленном порядке опытно-экспериментальную работу;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Состав Совета избирается на общем собрании и состоит из пяти членов в следующем составе: 3 представителя работников МКДОУ, и 2 представителя родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Обязанности председателя Совета исполняет заведующий. Совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.3. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствовало 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, решения Совета являются обязательными для исполнения.

4.5. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.6. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения

4.6. Порядок деятельности Совета регламентируется Положением о Совете. Срок полномочий - 1 год.

5. Права и ответственность Совета.

5. 1. Для осуществления своих функций Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- выполнение образовательной программы Учреждения;
- реализацию выбранных образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение годового плана работы Учреждения.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Протоколы Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6. Протоколы Совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждение в течение пяти лет.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета Учреждения.
- 7.2.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
и постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2011 № 344
от 11.05.2011 № 344

Итого: 5 (пять) листов

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
и постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2011 № 344
от 11.05.2011 № 344

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 5 (пять листов)

Заведующий МКДОУ

Г. В. Алексеенко

