

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 01.10.2015 года

Утверждено
Приказом от 01.10.2015 №75 п.1
Заведующий ГБДОУ детским садом №67
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ К.В.Батусова



ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете образовательного учреждения
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О Совете образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБДОУ детского сада №67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).
- 1.2. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением;
- 1.3. Совет создается и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением;
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета образовательного учреждения.

- 2.1. Совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- 2.2. Совет реализует право ГБДОУ на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Состав Совета образовательного учреждения
и организация его работы

- 3.1. Совет выбирается на Педагогическом Совете в количестве 8 человек сроком на один год.
- 3.2. Совет собирается не реже одного раза в три месяца. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.
- 3.3. Заведующий ГБДОУ является членом Совета по должности и его председателем.
- 3.4. Решения на Совете принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.
- 3.5. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете.

3.6. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

3.7. В состав Совета в качестве члена Совета может входить представитель родителей (законных представителей) воспитанников (в дальнейшем по тексту - Представитель родителей). Представитель родителей избирается Советом родителей из числа членов Совета родителей сроком на 1 год. В случае не избрания представителя родителей Совет проводит свою работу без его участия.

4. Компетенция Совета образовательного учреждения.

К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ГБДОУ, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка проекта новой редакции Устава ГБДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ГБДОУ;
- разработка проекта Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, разработка и принятие иных локальных актов ГБДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, благоустройства помещений и территории;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питания и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ГБДОУ;
- заслушивание отчетов заведующего ГБДОУ и коллегиальных органов управления ГБДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ГБДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ГБДОУ, коллегиальными органами управления ГБДОУ.

5. Делопроизводство Совета образовательного учреждения

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом;

5.2. Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний;

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Дело с протоколами Совета хранится в делах ГБДОУ (5 лет).