

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 заседаниях.

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 оформляется 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).