**МКДОУ ШР «Детский сад №11 «Берёзка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собранииПротокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ: заведующая МКДОУ ШР«Детский сад № 11 «Берёзка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.С.Баранова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года |

**Положение**

**об Управляющем совете**

**1. Общие положения**

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива реализации прав в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно – общественные принципы управления, создается орган самоуправления – Управляющий совет детского сада.

Управляющий совет ДОУ работает в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией РФ;

- Конвенцией о правах ребёнка;

- Законом РФ «Об образовании»;

- Указами и распоряжением Президента РФ;

- Нормативными правовыми документами Министерства общего и профессионального образования РФ;

- Уставом МКДОУ «Детский сад №11 «Берёзка».

**2. Задачи Управляющего совета**

2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья воспитанников и работников, за безопасными условиями осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.4. Организация изучения спроса жителей на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

2.5. Согласование локальных актов МКДОУ «Детский сада №11 «Берёзка» в соответствии с установленной компетенцией.

**3. Функции Управляющего совета**

3.1. Управляющий совет учреждения:

- организует выполнение решений общего собрания коллектива, педагогического совета, комиссии по охране труда;

- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка;

- во взаимодействии с пед. коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОУ;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания дошкольников, творческие поиски педагогических работников в организации опытно – экспериментальной работы;

- определяет пути взаимодействия детского сада с социумом;

- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных ассигнований на деятельность детского сада;

- определяет дополнительные источники финансирования: согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения для перспективы его развития и социальной защиты работников;

- заслушивает отчёты о работе заведующего его заместителя и других работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации;

- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в его работе.

**4. Состав Управляющего совета**

4.1. В состав Управляющего совета учреждения могут входить: заведующий, заместители, представители педагогических работников, родители.

4.2. Управляющий совет собирается не реже одного раза в квартал.

4.3. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета образовательного учреждения всеми работниками.

**5. Права и ответственность Управляющего совета**

5.1. Все решения Управляющего совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей (лиц, их замещающих).

5.2. Управляющий совет имеет следующие права:

- предлагать план мероприятий по совершенствованию работы дошкольного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании деятельности ДОУ на педагогическом совете, методическом совете, на родительском комитете и т.д.;

- заслушивать и пронимать участие в обсуждении отчётов о деятельности органов самоуправления ДОУ, о деятельности родительского комитета;

- совместно с руководителем ДОУ разрабатывать информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в печати и других средствах массовой информацию.

**6. Делопроизводство**

6.1. Протоколы заседаний Управляющего советаДОУ.

**МКДОУ ШР «Детский сад №11 «Берёзка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете Прокол №\_\_от \_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий МКДОУ«Детский сад №11 «Берёзка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Баранова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад №11 «Берёзка» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образо­вании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действии является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2.Основные задачи педагогического совета**

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

— реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

— определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

— внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3.Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

—обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

— определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

—выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

— обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

—обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

—организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

— подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год:

—заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах го­товности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

— заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

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

**4.Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

—выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

—потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

— при несогласии с решением педагогическим советом высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация управления педагогическим советом**

5.1. Всостав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель:

— организует деятельность педагогического совета;

— информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

— организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**6.Взаимосвязи педагогического совета**

**с другими органами самоуправления**

6.1**.** Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения

— общим собранием, родительским комитетом, административным советом:

— через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, родительского комитета, административного совета Учреждения;

— представление на ознакомление общему собранию и родительскому комитету, административному совету Учреждения материалов, разработанных на заседании совета педагогов;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и родительского комитета, административного совета Учреждения.

**7.Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8.Делопроизводство педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.

**МКДОУ ШР «Детский сад №11 «Берёзка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на общем собранииПротокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ: заведующая МКДОУ ШР«Детский сад № 11 «Берёзка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.С.Баранова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года |

**Положение**

**об Общем собрании**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад №11 «Берёзка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2.Основные задачи Общего собрания**

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2.Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

**3.Функции Общего собрания**

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики и работы, графики отпусков работников Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**4.Права Общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

— потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация управления Общим собранием**

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

— организует деятельность Общего собрания;

— информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

— организует подготовку и проведение заседания;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждении

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если занего проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

**6.Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения— Советом педагогов, Родительским комитетом:

— через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;

— представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета -педагогов и Родительского комитета Учреждения.

**7.Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствиепринимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8. ДелопроизводствоОбщего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения;

— количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

8.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6.Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя передаче в архив).