

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190103, Санкт-Петербург, 11-я Красноармейская ул. д. 9, литер А
телефакс (812) 251-76-77, e-mail: GDOU.109@mail.ru

ПРИНЯТО:
Советом Образовательного
учреждения
от «18» января 2012г.
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий ГБДОУ № 109
(Е.В.

Соколова)

Приказ от «25» января
2012г.

№ 06/8-р

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Управление Образовательным учреждением (далее ДОУ) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2. Formой самоуправления ДОУ является Совет ДОУ.

3. Общее руководство ДОУ осуществляет Совет ДОУ – выборный представительный орган. Совет ДОУ выбирается на собрании трудового коллектива в количестве 8 человек сроком на 1 год, согласно положению об этом органе. Заведующий ДОУ является неизбираемым членом Совета ДОУ, его председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете ДОУ. Совет ДОУ собирается не реже одного раза в три месяца. Совет ДОУ считается собравшимся, если на заседании присутствует не менее шести человек. Решения на Совете ДОУ принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета ДОУ. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4. К компетенции ДОУ (в лице Совета) относятся:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- утверждение и представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие Устава Образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие Правил трудового распорядка ДОУ и иных локальных актов;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными локальными актами;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в ДОУ разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;

5. Состав Совета формируется из членов администрации ГБДОУ, членов трудового коллектива, представителя родительской общественности не менее, чем на три года. Общее число членов Совета - 5 человек.
6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.
7. Организацию работы Совета осуществляет председатель.
8. Председателем Совета является заведующий ГБДОУ.
9. Председатель Совета:
 - руководит деятельностью Совета;
 - председательствует на заседаниях Совета;
 - определяет порядок работы Совета
10. Исполняющий обязанности заведующего на время его отсутствия выполняет обязанности председателя Совета (по согласованию).
11. Секретарь Совета оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Совета, знакомит членов Совета с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.
12. В случае невозможности прибыть на заседание член Совета уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.
13. Решение Совета является действительным, если за него проголосовало не менее половины всего состава.
14. Каждое заседание протоколируется секретарем в день заседания и подписывается всеми членами Совета присутствовавшими на заседании и принявшими участие в голосовании.
15. Протоколы заседания и решения Совета оформляются в одном экземпляре.
16. Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива, вводится в действие приказом по ГБДОУ с указанием даты введения.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая ГДОУ № 109
Соколова Е.В.

« » 2010 г.

Приказ № 709 от «31» 2010 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК ГДОУ №109

Романова Ю.Ю.

Протокол № от « » 2010 г.



ПРИНЯТО:

Решением общего собрания ТК
протокол №. № от

Заседание совета ТК
№ 4 от «31» 2010 г.

**Положение о Совете ГДОУ
Государственного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением физического и художественно-эстетического
развития воспитанников
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. На основании п. 2 ст. 35 закона РФ «Об образовании» в Государственном дошкольном образовательном учреждении детский сад №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Совет дошкольного образовательного учреждения детского сада №109 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников вида Адмиралтейского района Санкт-Петербурга является высшим органом самоуправления.
- 1.2. Совет ГДОУ способствует всемерному развитию творческой инициативы работников, широкому распространению передового педагогического опыта и товарищеской взаимопомощи, повышению эффективности и качества труда каждого члена коллектива, дальнейшему совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в соответствии с достижениями педагогической науки.
- 1.3. Совет ГДОУ вырабатывает у сотрудников ГДОУ навыки самоуправления, воспитывает чувство ответственности за принятые решения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

- осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и Законом « Об образовании»;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ГДОУ и иных локальных актов;
- прогнозирование развития материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, улучшения условий и организации труда педагогических и других работников. Разработка и согласование графиков работы членов коллектива (в соответствии с « Трудовым Кодексом Р.Ф.»)
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными локальными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания,
- рассмотрение вопросов по улучшению состояния охраны труда; рассмотрение и согласование с администрацией должностных инструкций по охране труда;
- содействует организации смотров-конкурсов, различных форм соревнований, способствует развитию творческой активности сотрудников ГДОУ.
- иные функции из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Совет Учреждения собирается не реже 1 раза в три месяца. Совет Учреждения считается собравшимся, если на собрании присутствует не менее 4 человек. Избирается секретарь для ведения протоколов и документации. Заведующая ГДОУ является неизбираемым членом Совета Учреждения, его председателем.
- 3.2. Функции совета учреждения могут быть возложены на Профсоюзный Комитет ГДОУ (по решению общего собрания).
- 3.3. Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета Учреждения. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения. Решения Совета доводятся до сведения всех членов трудового коллектива. Предложения, внесенные на Собрании трудового коллектива, заносятся в протокол в порядке поступления. Поступившие предложения рассматриваются на Совете учреждения в срок не позднее 5 дней после собрания. Результаты рассмотрения доводятся до сведения коллектива.
- 3.4. Совет Учреждения может проводить собрания трудового коллектива как для всех сотрудников в целом, так и для отдельных категорий работников ГДОУ. Созыву каждого собрания трудового коллектива должна предшествовать тщательная подготовка и заблаговременное работающих о повестке дня, времени и месте проведения.
- 1.3 Председатель ПК ГДОУ может быть членом Совета Учреждения.
- 1.4 Заместитель председателя Совета Учреждения:
 - планирует тематику Собраний трудового коллектива как для всего состава работающих, так и для отдельных категорий сотрудников, исходя из задач, стоящих перед учреждением;
 - широко привлекает работников учреждения к подготовке предложений по обсуждаемым вопросам;
 - изучает предложения по дальнейшему повышению качества воспитательно-образовательного процесса, эффективности работы каждого члена коллектива, улучшению условий и организации труда сотрудников и вносит их на рассмотрение собрания коллектива.
 - организует контроль за выполнением принятых предложений.

С ПОЛОЖЕНИЕМ О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	дата	подпись
1.	Бубенчикова И.В.	заместитель заведующего	30.01.14	
2.	Дмитриева А.В.	заведующий хозяйством	30.01.14	
3.	Устюжанова Н.В.	старший воспитатель	30.01.14	
4.	Парфенюк В.В.	Воспитатель	30.01.14	
5.	Булькова Н.А.	Воспитатель	30.01.14	
6.	Лиль Ю.В.	Воспитатель	30.01.14	
7.	Романова Ю.Ю.	Воспитатель	30.01.14	
8.	Михайлова Е.А..	Воспитатель	30.01.14	
9.	Ермолаева И.А.	Воспитатель	30.01.14	
10.	Григорьева Ю.И.	Воспитатель	30.01.14	
11.	Герасимовой О.Н	Воспитатель	30.01.14	
12.	Самохвалова М.М..	Воспитатель	30.01.14	
13.	Деркачёва Н.А.	Воспитатель	30.01.14	
14.	Цамбуляк А.Б.	Воспитатель	30.01.14	
15.	Аличуева П.М.	Воспитатель	30.01.14	
16.	Дмитриевой И.Г.	музыкальный руководителя	30.01.14	
17.	Панова Н.В..	Документовед	30.01.14	
18.	Тимофеева Н.А.	инструктор по физической культуре	30.01.14	
19.	Мерзликин С.А	уборщик территории	30.01.14	
20.	Кирюшина С.Н.	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	30.01.14	
21.	Арашина Т.А	помощник воспитателя	30.01.14	

22.	Ершова О.В.	уборщик производственных и служебных помещений	30.01.14	<i>Ерш</i>
23.	Ширинова М.А. К	помощника воспитателя	30.01.14	<i>Ширинова</i>
24.	Фирсова Г.А.	помощник воспитателя	30.01.14	<i>Фирсова</i>
25.	Гаврилькова С.Л.	помощник воспитателя	30.01.14	<i>Гаврилькова</i>
26.	Ермакова Е.В.	помощник воспитателя	30.01.14	<i>Ермакова</i>
27.	Фокеева Н.М.	мойщика посуды	30.01.14	<i>Фокеева</i>
28.	Кузнецовой Т.В.	повар	30.01.14	<i>Кузнецова</i>
29.	Налётова Л.Б.	повар	30.01.14	<i>Налётова</i>
30.	Стафееву В.Е.	рабочий КОРЗ	30.01.14	<i>Стафеев</i>
31.	Соколов Д.В.	электромонтёр	30.01.14	<i>Соколов</i>
32.	Романовская Е.С.	воспитатель	30.01.14	<i>Романовская</i>
33	<i>Завеса И.В.</i>	<i>мидь. рук.</i>	<i>10.02.14</i>	<i>Завеса</i>
34	<i>Сокешова А.Д.</i>	<i>уб. служ. пом.</i>	<i>28.08.14</i>	<i>Сокешова</i>
35	<i>Шилова В.С.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>28.08.14</i>	<i>Шилова</i>
36	<i>Смирнова А.В.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>24.10.14</i>	<i>Смирнова</i>
37	<i>Алексеев С.С.</i>	<i>электромонтёр</i>	<i>05.05.15</i>	<i>Алексеев</i>