

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МБДОУ №54 «Радуга»
Ю.В.Михайлова
Протокол № 1
« 30 » 10 2015год.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №54 «Радуга»
Л.В.Андриянова
« 30 » 10 2015год.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДОУ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение комбинированного вида
детский сад №54 «Радуга»

СОГЛАСОВАНО Председатель
Профкома МБДОУ №54 "Радуга"
И.Ю.Григорьева
« 30 » октября 2015год

Положение
о совете дошкольного бюджетного образовательного учреждения
комбинированного вида детского сада №54 "Радуга"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность **Совета** дошкольного бюджетного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада №54 "Радуга" (далее - **МБДОУ**) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ от 29.12.2012 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении №22946 от 18.01.2012 года, Уставом МБДОУ.

1.2. **Совет МБДОУ**(далее **Совет**) является коллегиальным органом управления детского сада и реализует полномочия, определенные Уставом МБДОУ, данным Положением о **Совете**.

1.3. **Совет** представляет полномочия трудового коллектива **МБДОУ**.

1.4. **Совет** возглавляется председателем **Совета** с правом решающего голоса.

1.5. Решения **Совета**, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива **МБДОУ**.

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

2. Основные задачи Совета.

2.1. Задачи, которые решает **Совет**:

- определять основные направления развития **МБДОУ**;
- организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы,

- контролировать соблюдение нормативных требований к условиям образовательного процесса в **МБДОУ**;
- контролировать целевое расходование финансовых средств **МБДОУ** ,
- развивать взаимодействие **МБДОУ** с социальными партнерами;
- участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. **Совет** реализует право на самостоятельность **МБДОУ** в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. **Совет** обеспечивает государственно-общественный характер управления **МБДОУ**.

§

3. Функции Совета.

3.1. Функции Совета:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную образовательную Программу, Программу Развития, проект годового плана **МБДОУ**;
- рассматривает, обсуждает, рекомендует к утверждению и вносит изменения и дополнения в локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда танков, охраны жизни и здоровья воспитанников **МБДОУ**;
- вносит предложения заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности **МБДОУ**;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции **МБДОУ**;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и **МБДОУ**;
- заслушивает отчеты заведующего **МБДОУ** о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в **МБДОУ** на заседания других коллегиальных органов управления **МБДОУ**.

4.2. **Совет** может согласовывать:

- изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка и режим работы работников **МБДОУ**;
- ежегодный отчет о деятельности **МБДОУ** для опубликования его в средствах массовой информации, на официальном сайте **МБДОУ**.

5. Организация Управления

5.1. В состав **Совета** входят представители работников **МБДОУ**, заведующая, родители (законные представители) воспитанников **МБДОУ**, представители общественности. Коллегиальные органы управления и другие органы, осуществляющие отдельные функции управления **МБДОУ**, предусмотренные ее Уставом, вправе кооптировать своих представителей в состав **Совета**.

5.2. Из состава членов **Совета** избирается ***председатель*** и ***секретарь***, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. На заседание **Совета** могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, председатели других коллегиальных органов управления **МБДОУ**. Лица, приглашенные на заседание совета **МБДОУ**, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

I

5.4. **Председатель Совета:**

- организует деятельность **Совета**,
- информирует членов Совета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

-заслушивает отчеты о работе заведующей, заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего по ВР, других работников **МБДОУ**, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности **МБДОУ** 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 Совета **МБДОУ**;

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

4. Права Совета

4.1. Совет имеет право:

-приглашать на заседания совета любых работников **МБДОУ** для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;

-запрашивать и получать у заведующей **МБДОУ** информацию,. необходимую для осуществления функций **Совета**, в том числе, в порядке контроля реализации решений **Совета**;

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности **МБДОУ**;

-рекомендовать заведующей на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы **МБДОУ**;

5.5. **С о в е т** с о б и р а е т с я не реже двух раз в год.

5.6. Решения на **Совете** принимаются путем открытого голосованием большинством голосов присутствующих.

5.7. Решения **Совета** обязательны к исполнению для всех членов **Совета**.

6. Взаимосвязи

6.1 **Совет** организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления через:

- участие представителей **Совета** в заседаниях Педагогического **Совета**, **Совета** родителей **МБДОУ**.
- представление на ознакомление Педагогическому **Совету** и **Совету** родителей **МБДОУ** материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании **Совета** ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического **Совета** и **Совета** родителей **МБДОУ**.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

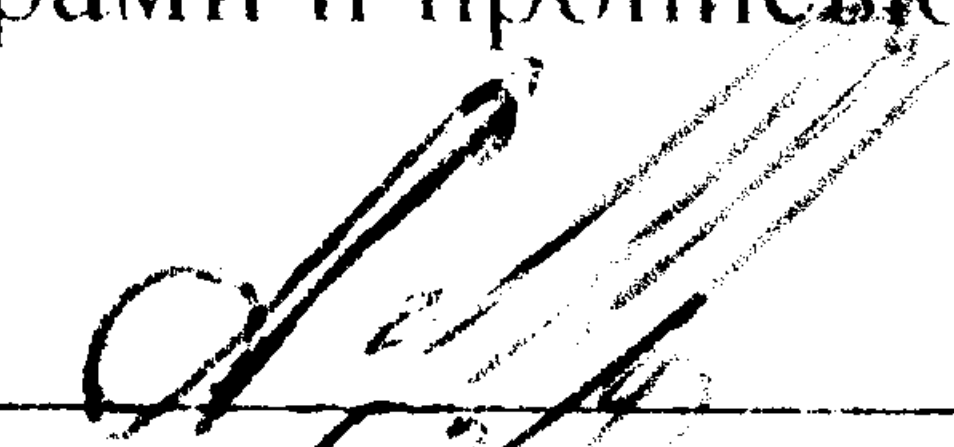
8.1. Заседания **Совета** оформляются протоколом.

8.2. Протоколы подписываются *Председателем* и *Секретарем* **Совета**.

8.3. Книга протоколов **Совета** хранится в делах **МБДОУ** не менее 5 лет.

Заверительная надпись
Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____

11111111 листов
(цифрами и прописью)

Подпись 
« 11 » сентября 20 13 г.