

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ДЕТСКИЙ САД № 54 «РАДУГА»**

«Согласованно»

Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ №54 «Радуга»
Григорьева И.Ю.
«21» 09 2016г.

«Утверждаю»

Заведующий

МБДОУ №54 «Радуга»

Новохацкая О.В.

«21» 09 2016г.



«Согласованно»

Председатель
Совета ДОУ
МБДОУ №54 «Радуга»
Игнатова О.Е.
«21» 09 2016г.

**Положение
о Совете дошкольного образовательного
учреждения (ДОУ)
в МБДОУ №54 «Радуга»**

Принято

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ №54 «Радуга»

Протокол № 1 от 23.09.16

Принято

на общем родительском собрании

МБДОУ №54 «Радуга»

Протокол № 1 от 21.09.16

Приказ № 50/3 от 30.09.16г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее – Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада № 54 «Радуга» (далее – Учреждение) решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Деятельность Совета ДОУ регулируется локальным нормативным актом - Положение «О Совете ДОУ».

1.3. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДОУ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников учреждения.

2.2. Общая численность Совета ДОУ определяется настоящим Положением.

Количественный состав Совета – не менее 7 (семи), но не более 11 (одиннадцать) человек. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета ДОУ. Количество членов Совета ДОУ из числа работников учреждения составляет не менее $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета ДОУ, в том числе председатель профсоюзного комитета. Остальные места в Совете ДОУ занимают: заведующая ДОУ, председатель Профсоюзного комитета ДОУ.

2.3. Порядок избрания членов Совета ДОУ:

- члены Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;
- члены Совета ДОУ из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников.

2.4. При организации выборов членов Совета ДОУ применяются следующие правила:

- решение общего родительского собрания об избрании членов Совета ДОУ принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;
- собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);
- члены Совета ДОУ избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;
- предложения по кандидатурам членов Совета ДОУ могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением;

2.5. Выборы членов Совета ДОУ из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте

2.3. настоящего

Положения.

2.6. Совета ДОУ избирается сроком не более чем на 3 года.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДОУ.

3.1. Целью деятельности Совета ДОУ является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива учреждения, реализации прав учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами Совета ДОУ являются:

- определение основных направлений развития учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.
- осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

3.3. Полномочия и функции Совета ДОУ:

- предлагает на рассмотрение заведующей предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств); воспитанников учреждения;
 - б) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;
 - в) осуществления иных направлений деятельности учреждения.
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОУ, который подписывается заведующей ДОУ;
- заслушивает отчет заведующей по итогам учебного и финансового года;
- регулярно (не реже 2-х раз в год) информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях

3.4. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета ДОУ, носят рекомендательный характер.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДОУ.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДОУ, определяются настоящим положением, а также регламентом Совета ДОУ, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем Совета ДОУ.

4.2. Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.3. Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета ДОУ обладает также заведующая учреждением.

4.4. Первое заседание Совета ДОУ созывает заведующая учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДОУ из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ а, утверждается регламент работы Совета ДОУ. Избрание председателя Совета ДОУ осуществляется путем тайного голосования простым большинством голосов от числа

присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета ДОУ осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ. Председатель, заместитель председателя Совета ДОУ не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения). Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ избираются на срок действия Совета ДОУ. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета ДОУ осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета ДОУ, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДОУ.

4.6. Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета ДОУ.

4.7. Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета ДОУ. Решения Совета ДОУ принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета ДОУ и оформляются в виде отдельного документа.

4.8. На заседании Совета ДОУ может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета ДОУ, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель Совета ДОУ организует и планирует работу Совета ДОУ, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета ДОУ, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений. В случае отсутствия председателя Совета ДОУ его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета ДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета ДОУ, обеспечивает подготовку заседаний.

4.10. Для осуществления своих функций Совета ДОУ вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета ДОУ, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет ДОУ;

- приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ;

- запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДОУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОУ.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ДОУ возлагается на администрацию учреждения.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДОУ.

5.1. Совет ДОУ несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом ДОУ в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Совет ДОУ вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Совета ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Решения Совета ДОУ, *противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не действительны с момента их принятия* и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса.

5.4. Члены Совета ДОУ ~~присутствуют на заседаниях~~ заседания. Член Совета ДОУ, систематически ~~отсутствует на заседаниях~~ заседания без уважительных причин, может быть ~~выведен из состава~~.

5.5. Член Совета ДОУ выводится из его состава по решению Совета ДОУ:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета ДОУ;
- в случае совершения противоправных действий;

5.6. При выбытии из состава Совета ДОУ выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов. При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.7. Формирование нового состава Совета ДОУ по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета ДОУ.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ДОУ.

6.1. Решения Совета ДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета ДОУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

6.2. Решения Совета ДОУ вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДОУ и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел учреждения.

Заверительная надпись

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (*четыре*) листов.
(цифрами и прописью)

Заведующий

МБДОУ №54 «Радуга» *О.В. Новохацкая* О.В. Новохацкая

20 __ год

