

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 57»
протокол от «31» августа 2016г. №3
Председатель общего собрания работников
_____/Медведева Г.С.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 57»
_____/Т.Ю. Карнушина
«31» августа 2016г.
введено действием
приказа от «31» августа 2016г. №47/2

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Совете ДОУ»
в МБДОУ «Детский сад № 57»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» (далее – ДООУ) в соответствии с Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08 2013 г. № 1014, Уставом ДООУ.

1.2. Совет МБДООУ «Детский сад №57» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократическим, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДООУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДООУ.

1.4. Совет осуществляет свои функции и права от имени работников ДООУ, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности и гласности принятия решений и регулируется Уставом.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет избирается сроком на два года и состоит из 11 человек: 4 представителя от работников ДООУ, 6 представителей от родителей (законных представителей).

2.2. Состав Совета формируется с использованием процедуры выборов.

2.3. Заведующий входит в состав Совета по должности.

2.4. Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании работников.

2.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на групповых родительских собраниях.

2.6. Совет избирает председателя из числа своих членов сроком на два года. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ. Председателем Совета не может быть представитель Учредителя.

2.7. Секретарь Совета избирается из его членов и выполняет функции по фиксации решений Совета, сроком на один год.

2.8. В случае выбытия выборных органов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.

3. Компетенция Совета ДООУ

3.1. К Компетенции Совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации общеобразовательных и иных программ в ДООУ;
- определение основных направлений развития ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДООУ;
- содействие деятельности заведующего по созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- согласование программы развития ДООУ;
- согласование и рассмотрение годового отчета по самообследованию ДООУ;
- определение пути взаимодействия ДООУ с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение Общего собрания ДООУ предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав ДООУ по всем вопросам его деятельности;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДООУ.

4. Организация деятельности Совета ДОУ

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Организационной формой деятельности Совета ДОУ являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.3. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- 4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ (в случае необходимости - при содействии учредителя).
- 4.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 4.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя учредителя;
 - при увольнении с работы руководителя ДОУ, или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и (или) не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- 4.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

- 5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель ДОУ вправе принять решение самостоятельно.
- 5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок.
- 5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОУ (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) работников, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете, предложения и замечания работников, решения Совета.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.4. Протоколы Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.5. Протоколы Совета ДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководителя.