



Утверждаю
Заведующий МКДОУ №21
Огорокова С.М.
Приказ № 2/2
от « 03 » сентября 2014 г.

Принято на Общем собрании
МКДОУ №21
Протокол № 1
от « 03 » сентября 2014г.

Положение о Совете ДОУ

1. Общие положения.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – совет дошкольного образовательного учреждения (далее Совет ДОУ).

Совет ДОУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями ДОУ и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в РФ» «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, уставом ДОУ и настоящим положением.

2. Задачи Совета дошкольного образовательного учреждения.

- 2.1. Разработка плана развития ДОУ.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг.

2.5. Оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с социальными партнерами для организации деятельности и досуга детей дошкольного возраста.

2.6. Согласование (обсуждение) локальных актов ДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Совета ДОУ.

3.1. В период между заседаниями дошкольного образовательного учреждения Совет ДОУ осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет ДОУ:

3.2.1. организует контроль за выполнением решений заседаний общего собрания ДОУ;

3.2.2. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДОУ;

3.2.3. председатель совета учреждения совместно с руководителем ДОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а так же наряду с родительским коллективом и родителями (законными представителями) – интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.2.4. согласовывать распорядок работы дошкольного образовательного учреждения;

3.2.5. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОУ

3.2.6. поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

3.2.7. заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ; определяет дополнительные источники финансирования;

3.2.8. заслушивает отчеты руководителя учреждения, его заместителя, других педагогических работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного дошкольного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

4. Состав Совета дошкольного образовательного учреждения

Совет дошкольного образовательного учреждения (далее Совет ДОУ)

является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы и родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

4.1. Члены Совета ДОУ выбираются от родителей и работников ДОУ, общественных представителей. Делегаты от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на общих собраниях родителей и работников ДОУ;

4.2. Численный состав Совет ДОУ - семь человек. Заведующий ДОУ может быть избран в состав Совета ДОУ на общих основаниях;

4.3. На своем заседании члены Совета ДОУ избирают председателя и секретаря Совета;

4.4. Срок полномочий Совета ДОУ - 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета ДОУ Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива;

4.5. Члены Совета ДОУ работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета ДОУ присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно-образовательного процесса. Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение Совета Учреждения только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем;

4.7. Заседания Совета ДОУ являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники ДОУ, представители ДОУ;

5. Права и ответственность Совета дошкольного образовательного учреждения :

5.1. Участвовать в разработке концепции развития (программы развития) ДОУ;

5.2. Рассматривать и принимать локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции;

5.3. Рассматривать и обсуждать Образовательную программу ДОУ.

5.4. Совет ДОУ имеет право вносить предложения об изменении и дополнении в Устав Учреждения.

5.5. Совет ДОУ принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

5.6. Совет ДОУ имеет право заслушивать отчет заведующего Учреждением, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;

5.7. Совет ДОУ вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

5.8. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.9. Совет ДОУ несет ответственность за:

5.9.1. компетентность принимаемых решений;

5.9.2. соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;

5.9.3. развитие принципов самоуправления ДООУ;

5.9.4. упрочение авторитета ДООУ.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом.

6.2. В каждом протоколе указывается:

- его номер
- дата заседания Совета ДООУ работников
- количество присутствующих
- повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений
- принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3. Протоколы Совета ДООУ включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.4. Протоколы заседаний Совета ДООУ доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ .

6.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.7. Протоколы Совета ДООУ хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

2.9.2. соблюдение законодательства РФ об образовании в сфере образования;
2.9.3. развитие приемных семей в МКДОУ;
2.9.4. развитие МКДОУ.
6. Деятельность
6.1. заседания Совета ДОУ оформляются протоколами
6.2. В каждом протоколе указывается
• дата заседания
• количество присутствующих
• повестка заседания, краткое содержание и результаты голосования
• принятое решение по каждому вопросу
6.3. Протокол Совета ДОУ, включается в состав документа для Управления
6.4. Протокол заседания Совета ДОУ доступен для ознакомления всем работникам
Управления
6.5. Протокол составляется председателем и секретарем Совета ДОУ

Прошнуровано и пронумеровано

4 (четыре)
листа(ов)

Заведующий МКДОУ № 21 Оч

Огорокова С.М.

