



Рассмотрено на собрании коллектива МБДОУ «Полянский детский сад «Сказка»»
Протокол от « 3 » сентября 20 13 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Полянский детский сад «Сказка»»

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полянский детский сад «Сказка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным, Уставом учреждения .

1.2. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полянский детский сад «Сказка» (далее - Совет ДОУ) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.

1.4. Решение, принятое Советом ДОУ и не противоречащее законодательству РФ и РТ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) Учреждения.

1.5. Совет ДОУ помогает Учреждению в его работе, руководствуется в своей работе настоящим положением, которое утверждается приказом заведующего Детским садом.

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

2. Задачи Совета ДОУ

2.1. Главными задачами Совета ДОУ являются:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией

3. Компетенция Совета ДОУ

3.1. К компетенции Совета ДОУ относятся:

- принятие участия в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения выбор

образовательных программ;

- рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;

- внесение предложений по организации работы Учреждения;

- осуществление систематического контроля за качеством питания детей;

- установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Учреждению;

- заслушивание докладов заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

- разработка проекта Родительского договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- принятие решения о распоряжении закрепленными за Учреждением объектами собственности, а также земельными участками (по представлению заведующего Учреждением, согласованному с Учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством; пропаганда передового опыта семейного воспитания, в том числе и через средства массовой информации;

- принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в муниципальных, республиканских, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников Учреждения государственными наградами;

4. Права Совета ДОУ

4.1. Совет ДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета ДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом ДОУ любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета ДОУ;

- при несогласии с решением Совета ДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. При рассмотрении любого вопроса Совет ДОУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5. Состав Совета ДОУ

5.1. В состав Совета могут избираться представители работников Учреждения, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяется общим собранием коллектива Учреждения с учётом мнения учредителя.

5.2. Совет собирается не реже 4 раза в год. Члены Совета ДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Совет ДОУ избирает из своего состава председателя. Руководитель ДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.4. Для ведения протокола заседаний Совета ДОУ из его членов избирается секретарь.

5.5. Председатель Совета ДОУ:

- организует деятельность Совета ДОУ;

- информирует членов Совета ДОУ о предстоящем заседании не менее чем, за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Совета ДОУ;

- определяет повестку дня заседания Совета ДОУ;

- контролирует выполнение решений Совета ДОУ.

5.6. Совет ДОУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы

Учреждения.

5.7. Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава.

5.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.

5.9. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОУ участниками образовательного процесса.

6. Взаимосвязи Совета ДОУ с другими органами самоуправления.

6.1. Совет ДОУ работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями, а также с другими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования.

7. Ответственность Совета ДОУ

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

7.2. Совет ДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета ДОУ

8.1. Заседание Совета ДОУ оформляется протоколом.

8.2. В книге протокола фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения.

Протоколы подписывает председатель и секретарь Совета ДОУ.

Нумерация протокола ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов Совета ДОУ подписывается заведующей и скрепляется печатью ДОУ.