



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 60 «Теремок»

Е.В. Мартянова



«01» марта 2022 г.

«Согласовано»

Председатель профкома

МБДОУ № 60 «Теремок»

И.Г. Карташова

«01» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОУ МБДОУ № 60 «Теремок»

Принято на собрании трудового коллектива
протокол от «25» 02 2022 г. № 1

Принято на общем родительском собрании
протокол от «25» 02 2022 г. № 3

Введено в работу приказом по
МБДОУ № 60 «Теремок»
от «01» марта 2022 г. № 18/03

регистрационный № _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада № 60 «Теремок» (далее – Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. 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.

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

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

1.4. Уставом дошкольного образовательного учреждения предусматривается:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенция Совета;

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

II. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Совет ДОУ состоит из избирательных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) ребенка;
- педагогических работников дошкольной образовательной организации.

В состав Совета ДОУ также входит:

- заведующий ДОУ;
- председатель профсоюзного комитета дошкольного образовательного Учреждения;

Общая численность Совета ДОУ определяется Положением. Количественный состав Совета ДОУ не менее 7, но не более 11 человек.

Количество членов Совета ДОУ из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета ДОУ.

Количество членов Советов ДООУ из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета ДООУ.

Остальные места в Совете ДООУ занимают: заведующий дошкольного Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольной образовательной организации.

2.2. Порядок избрания членов Совета:

- члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;
- члены Совета ДООУ из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Срок полномочий членов Совета ДООУ не более 3-х лет.

2.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом общеобразовательного учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

3.1. Целью деятельности Совета ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ:

- предлагает на рассмотрение заведующему предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
- б) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников учреждения;
- в) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;
- г) осуществления иных направлений деятельности учреждения.
- участвует во внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДООУ, который подписывается заведующим ДООУ;
- заслушивает отчёт заведующего 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 ДООУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета ДООУ доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета ДООУ, носят рекомендательный характер.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

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

4.2. Организационной формой работы Совета ДООУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

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

4.4. Первое заседание Совета ДООУ созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДООУ из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДООУ а, утверждается регламент работы Совета ДООУ.

Избрание председателя Совета ДООУ осуществляется путем тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДООУ. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета ДООУ

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, определенным 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.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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 обязаны посещать его заседания. Член Совета ДОУ, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета ДОУ.
- 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 ДООУ по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета ДООУ.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ДООУ

6.1. Решения Совета ДООУ по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета ДООУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

6.2. Решения Совета ДООУ 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 ДООУ и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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