

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Детский сад «Сказка»

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Шильченко
(Ф. И. О.)

«29» августа 2016г.

Принято

Советом ДОУ

Протокол №1 от 29.08.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОУ

г. Семикаракорск

2016г.

1. Общие положения

- 1.1. Совет ДОУ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Сказка» (далее – учреждение) является общественным коллегиальным органом управления учреждения в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании» и Уставом учреждения.
- 1.2. Совет ДОУ учреждения – выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательных отношений.
- 1.3. Деятельность членов Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно – правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 1.5. Деятельность членов Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура Совета ДОУ, порядок его формирования

- 2.1. Совет ДОУ состоит из представителей:
 - родителей (законных представителей) воспитанников учреждения;
 - работников учреждения;
- 2.2. В состав Совета ДОУ также входят: руководитель ДОУ и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.
- 2.3. По решению Совета ДОУ в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения.
- 2.4. Общая численность Совета ДОУ :
Количество членов Совета ДОУ из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета ДОУ .
Количество членов Совета ДОУ из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета ДОУ.
Остальные места в Совете ДОУ занимают: руководитель ДОУ, представитель учредителя, кооптированные члены.
- 2.5. Кандидаты в члены Совета ДОУ от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива.
- 2.6. Кандидаты от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.
- 2.7. Для организации работы Совет ДОУ избирает председателя и секретаря.

- 2.8. Председателем Совета ДООУ может быть избран любой из его членов.
- 2.9. Решения Совета ДООУ принимаются открытым голосованием.
- 2.10. Совет ДООУ собирается на заседания по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. В случае необходимости председатель Совета ДООУ обязан созвать внеочередное заседание.

3. Функции Совета ДООУ:

- 3.1. Совет ДООУ имеет право вносить свои предложения по изменению и дополнению в Устав учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления учреждения.
- 3.2. Совет ДООУ рассматривает:
- концепцию и программу развития учреждения;
 - договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
 - нормативно-правовые документы, касающиеся всех участников образовательного процесса.
- 3.3. Согласовывает, по представлению руководителя учреждения:
- нормативные акты учреждения, касающиеся всех участников образовательного процесса.
- 3.4. Совет ДООУ вносит руководителю учреждения предложения в части:
- материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания развивающей среды в учреждении (в пределах выделяемых норм);
 - выбора программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;
 - создание в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в учреждении.
- 3.5. Совет ДООУ информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях, участвует в подготовке публичного доклада учреждения;
- 3.6. Совет ДООУ заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года.
- 3.7. Совет ДООУ правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала

3.8. По вопросам, для которых Уставом учреждения Совету ДООУ не отведены полномочия на принятие решений, решения носят рекомендательный характер.

4. Полномочия председателя Совета ДООУ:

- 4.1. Организует деятельность Совета ДООУ.
- 4.2. Информировывает членов Совета ДООУ о предстоящем заседании за 7 дней.
- 4.3. Регистрирует поступающие в Совет ДООУ заявления, обращения и иные материалы.
- 4.4. Определяет повестку заседания Совета ДООУ.
- 4.5. Контролирует выполнение решений Совета ДООУ.
- 4.6. Отчитывается о деятельности Совета ДООУ перед общим собранием и учредителем.

5. Ведение документации

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

5.2. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

5.3. Протоколы нумеруются постранично, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6. Организация деятельности Совета ДООУ

6.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДООУ, определяются Уставом учреждения. Вопросы порядка работы Совета ДООУ, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета ДООУ.

6.2. Организационной формой работы Совета ДООУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Заседания Совета ДООУ созываются председателем Совета ДООУ, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом внеочередного созыва заседания Совета ДООУ обладает также руководитель учреждения и представитель Учредителя в составе Совета ДООУ.

6.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДООУ и регламентом Совета ДООУ) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДООУ.

6.5. Первое заседание Совета ДООУ созывается руководителем учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДООУ избираются председатель и секретарь. Председатель не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя), а также председателем не может быть избран представитель Учредителя.

- 6.6. Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета ДОУ. Регламент Совета ДОУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 6.7. Совет ДОУ имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета ДОУ, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии совета, определять их структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Совета ДОУ их председателей, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет ДОУ сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель любой комиссии является членом Совета ДОУ.
- 6.8. Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета ДОУ, определённого Уставом ДОУ. Заседание Совета ДОУ ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.9. Решения Совета ДОУ принимаются большинством голосов членов Совета ДОУ присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета ДОУ.
- 6.10. Для осуществления своих функций Совет ДОУ вправе:
- приглашать на заседания Совета ДОУ любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ.
 - запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДОУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОУ.
- 6.11. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета ДОУ возлагается на администрацию учреждения.

7. Обязанности и ответственность Совета ДОУ и его членов

- 7.1. Совет ДОУ несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 7.2. Руководитель учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета ДОУ, в случае отсутствия необходимого решения Совета ДОУ по данному вопросу в установленные сроки.
- 7.3. Учредитель вправе распустить Совет ДОУ, если Совет ДОУ не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу учреждения и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета ДОУ по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о

нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего Совета ДООУ на определенный срок.

7.4. Члены Совета ДООУ, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Решения Совета ДООУ, противоречащие положениям Устава учреждения, положениям договора учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия такого решения Совета ДООУ учредитель вправе принять решение об отмене этого решения Совета ДООУ, либо внести через своего представителя в Совет ДООУ представление о пересмотре такого решения.

7.6. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и руководителем учреждения (несогласия руководителя с решением Совета ДООУ и (или) несогласия Совета ДООУ с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.7. Члены Совета ДООУ обязаны посещать его заседания. Член Совета ДООУ, систематически, более двух раз подряд, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета ДООУ.

7.8. Член Совета ДООУ выводится из его состава по решению Совета ДООУ в следующих случаях:

- по желанию члена Совета ДООУ, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы руководителя учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета ДООУ, если они не могут быть кооптированы или не кооптируются в состав Совета ДООУ после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета ДООУ в работе Совета ДООУ: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической деятельностью и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой судимости за совершение уголовного преступления.

7.11. Выписка из протокола заседания Совета ДООУ о выводе члена Совета ДООУ направляется учредителю.

7.12. После вывода (выхода) из состава Совета ДООУ его члена Совет ДООУ принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством кооптации).

Регламент Совета ДОУ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Сказка»

Глава I. Общие положения

Статья 1. Совет ДОУ.

Совет ДОУ МБДОУ Д/с «Сказка» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

Совет ДОУ создаётся в составе 5 членов избираемых на основе открытого голосования на 1 заседании Совета ДОУ. Также на 1 заседании избираются председатель Совета ДОУ, члены Комиссии. Члены Совета ДОУ избираются сроком на один год.

Статья 2. Принципы деятельности Совета ДОУ.

Деятельность Совета ДОУ основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

Статья 3. Полномочия Совета ДОУ.

Совет ДОУ осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ « Об образовании», другими федеральными законами, Уставом ДОУ.

Статья 4. Осуществление полномочий Совета ДОУ.

Совет ДОУ решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета ДОУ работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

Глава II. Организация заседаний Совета ДОУ

Статья 1. Проведение заседаний.

Заседания Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДОУ, представителя Учредителя, четверти членов Совета ДОУ.

Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета ДОУ не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета ДОУ

Статья 2. Правомочность заседаний Совета ДОУ.

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета ДОУ.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета ДОУ, принявшим участие в голосовании.

Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета ДОУ.

Заседания Совета ДОУ носят открытый характер. По приглашению члена Совета ДОУ в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета ДОУ, если против этого не возражают более половины членов Совета ДОУ, присутствующих на заседании.

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета ДОУ (родители, законные представители воспитанников, работники ДОУ) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета ДОУ и принятыми решениями.

Статья 4. Протокол заседаний Совета ДОУ.

Секретарь Совета ДОУ организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

- дата, время и место проведения заседания, его порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткая запись выступлений участников заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги по ним;

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Статья 5. Председательствующий на заседании Совета ДОУ.

Председательствующим на заседании Совета ДОУ является председатель Совета ДОУ или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета ДОУ, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета ДОУ и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель Совета ДООУ (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

Статья 6. Формирование повестки дня для заседания Совета ДООУ.

Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета ДООУ совместно с председателями комиссий Совета ДООУ и доводится до сведения членов Совета ДООУ не менее чем за 5 дней до начала заседания.

Вначале каждого заседания повестка дня обсуждается и утверждается Советом ДООУ простым большинством присутствующих членов Совета ДООУ.

Не включённые в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета ДООУ.

Статья 7. Рассмотрение вопросов повестки дня.

После утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

Статья 8. Права члена Совета ДООУ на заседании.

-Члены Совета ДООУ работают на общественных началах.

-Каждый член Совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

-Член Совета ДООУ на заседании вправе:

1. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
2. вносить поправки к проектам документов;
3. участвовать в обсуждении и принятии решений;
4. выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
5. требовать постановки своих предложений на голосование.

Глава III. Председатель Совета ДООУ

Статья 1. Председатель Совета ДООУ.

Совет ДООУ возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем Совета учреждения: представитель учредителя, заведующий учреждением, работники учреждения.

В случае отсутствия председателя Совета ДООУ его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета ДООУ большинством голосов.

Статья 2. Полномочия Председателя Совета ДООУ.

Председатель Совета ДООУ:

- организует и планирует работу Совета ДООУ ;
- созывает заседания Совета ДООУ и председательствует на них;
- организует ведение протокола на заседании;

Глава IV. Комиссии Совета ДООУ

Статья 1. Порядок образования комиссий.

- Совет ДООУ вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью детского сада создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета ДООУ.

- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета ДООУ, могут включать в себя членов Совета ДООУ и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.

- Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности учреждения.

- Перечень и количество комиссий определяется Советом ДООУ по своему усмотрению и утверждается решением Совета ДООУ, как правило, на первом заседании вновь избранного Совета ДООУ .

Статья 2. Компетенция комиссий.

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета ДООУ либо по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий и материалы к ним;

разрабатывать проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение Совета ДООУ;

решают вопросы организации своей деятельности;

Статья 3. Правомочия заседания комиссий.

- Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

Председатель комиссии созывает её заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе её членов.

- О созыве заседания комиссии её члены уведомляются не менее чем за 5 дней.
- Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов комиссии.
- Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нём членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Глава V. Правовые и иные акты Совета ДОУ

Статья 1. Виды правовых и иных актов Совета ДОУ.

Совет ДОУ принимает путём голосования:

- решения (нормативные правовые акты).
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию совета по вопросам, не относящимся к организации его работы).
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).
- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту.

Статья 2. Принятие правовых и иных актов Совета ДОУ.

- Решения, Постановления и другие акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ДОУ.
- Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов Совета ДОУ, присутствующих на заседании.
- Решения совета подписывает председатель Совета ДОУ.
- Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.