

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного комитета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ  
д/с № 23 «Светлячок»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОУ**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 23 «Светлячок»

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 23 «Светлячок» (далее именуемое «Учреждение») в соответствии с законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Правительства РФ, Уставом Учреждения.

Совет ДОУ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 23 «Светлячок» (далее - Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета ДОУ принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОУ (далее - заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.1. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете ДОУ.

#### **1.2. Основные задачи Совета ДОУ:**

- определение основных направлений развития ДОУ, особенностей его «Основной образовательной программы ДОУ» и программ дополнительного образования;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ.
- содействие рациональному использованию средств, выделяемых ДОУ из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДОУ, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

### **2. Функции Совета ДОУ.**

2.1. Совет учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

## 2.2. Совет учреждения:

- утверждает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- принимает перспективный план развития Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- заслушивает заведующего Учреждением о рациональном расходовании бюджетных и иных источников финансирования на деятельность Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами проверок государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий об устранении недостатков;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, общеобразовательными и иными организациями, ассоциациями творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития воспитанников и профессионального роста педагогов;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию качества воспитания и обучения детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

## 3. Состав Совета ДОУ.

3.1. Совет учреждения избирается сроком на один год.

3.2. В состав Совета учреждения входят представители педагогических работников Учреждения, родители воспитанников, учредитель (представители учредителя). При очередных выборах состав Совета учреждения, как правило, обновляется не менее чем на треть.

3.3. Ежегодная ротация Совета учреждения - не менее трети состава каждого представительства, за исключением учредителя (его представителя).

3.4. Совет учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Совет избирает председателя.

3.6. Для ведения протокола заседаний Совета из членов избирается секретарь.

3.7. Члены Совета могут досрочно выйти из состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

## 4. Права Совета ДОУ.

4.1. Своевременно доводить решения Совета учреждения до сведения коллектива работников Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителей.

4.2. В рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничения автономности Учреждения; его самоуправления; выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4.3. Поддерживать общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей;

4.4. Поддерживать творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

4.5. Член Совета учреждения может потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если треть членов Совета учреждения его предложение поддержит.

4.6. Совет учреждения может предложить руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

4.7. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.8. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательство РФ об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

## 5. Документация Совета ДООУ.

5.1. План работы Совета ДООУ является составной частью номенклатуры дел и планов ДООУ. В деле хранится выписка из общего плана работы.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Совета ДООУ и принимаемых решений. Протоколы заседаний Совета учреждения подписываются председателем Совета и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и подписью руководителя учреждения.

5.3. Документация Совета ДООУ передается по акту при смене руководства при смене председателя Совета ДООУ.

5.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета ДООУ рассматриваются председателем Совета или членами Совета ДООУ по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится секретарем Совета ДООУ.