

Принято:
на Совете ДОУ

протокол № 2
от « 08 » 08 2013 г



Положение о Совете ДОУ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детского сада №12 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению
развития детей»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 12 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее - ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом.
- 1.2. Совет ДООУ осуществляет общее руководство ДООУ.
- 1.3. В своей работе Совет руководствуется федеральными законами Российской Федерации, указаниями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобразования России и настоящим Положением
- 1.4. Совет представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Совет ДООУ возглавляется председателем Совета.
- 1.6. Решения Совета ДООУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДООУ и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Совета ДООУ

- 2.1. Совет ДООУ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Совет ДООУ реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

III. Функции Совета ДООУ

- 3.1. К компетенции Совета ДООУ относится:
 - разработка и утверждение планов развития ДООУ, контроль за их исполнением, выбор образовательных программ, методик, применяемых ДООУ;
 - согласование графика работы персонала ДООУ, графика отпусков, контроль за их исполнением;

- разработка и принятие локальных актов ДОУ (кроме локальных актов, регламентирующих деятельность ПМПК и аттестационной комиссии ДОУ), структуры ДОУ по представлению заведующего;
- согласование перечня видов дополнительных платных услуг детям и контроль за их реализацией;
- определение пути взаимодействия дошкольного учреждения с социальными партнерами для разностороннего развития детей и профессионального роста педагогов;
- знакомство с итоговой документацией по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;
- принятие решения об организации деятельности проектного совета, установление его полномочий, принятие решений о работе временных проектных групп
- участие в разработке положения о стимулирующих выплатах
- разработка и утверждение критериев оценки эффективности деятельности
Согласование размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств из фонда оплаты труда
- обсуждение характеристик и принятие решения о награждении педагогических работников дошкольного учреждения
- заслушивание периодической отчетности бухгалтерии в установленный Советом срок. Участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, ее согласование, контроль за расходованием денежных средств
- утверждение публичного отчета ДОУ

IV. Права Совета ДОУ

4.1. Совет ДОУ имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- вносить в установленном порядке в предложения по вопросам образования в ДОУ;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации дошкольного учреждения сведения, необходимые для работы Совета;
- привлекать для анализа, консультаций, подготовки и рассмотрения проблемных вопросов специалистов соответствующего профиля.

4.2. Каждый член Совета ДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Советом ДОУ

5.1. Совет ДОУ избирается на общем собрании сроком на один год и состоит из пяти членов в следующем составе: 2 представителя работников учреждения, и 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников. Избранным в Совет ДОУ считается лицо, получившее при голосовании не менее половины голосов участников общего собрания.

5.2. На заседание Совета ДОУ могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Совета ДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета ДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет ДОУ собирается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередные заседания, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются заведующим ДОУ или по требованию не менее трех членов Совета.

5.6. Совет ДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета.

5.7. Решение Совета ДОУ принимается открытым голосованием. Решение Совета ДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих

5.8. Решение Совета ДОУ обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

VI. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета дошкольного учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

VII. Ответственность Совета ДОУ

7.1. Совет ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VIII. Делопроизводство Совета ДОУ

8.1. Заседания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета ДОУ нумеруется постранично; прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

Книга протоколов Совета ДОУ хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).