

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 18 «СОЛНЫШКО»**

Принято:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ ЦРР детский сад №18 «Солнышко»
Протокол № ___ от _____ 20 ___ г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР детский сад
№18 «Солнышко»

Ю.П. Воложанина
Приказ № ___ от _____ 20 ___ г

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 18 «Солнышко»

1.Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детский сад № 18 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Уставом учреждения .

1.2. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детский сад № 18 «Солнышко» (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, 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. Компетенция Совета

2.1 Совет дошкольного образовательного учреждения:

- организует выполнение решений;
- обсуждает перспективный план развития ДОУ;

- председатель Совета совместно с руководителем ДОО представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению методического (педагогического) совета;
- участвует в обсуждении распорядка работы ДОО, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогов;
- заслушивает администрацию ДОО о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения; указывает источники финансирования;
- заслушивает отчёты о работе руководителя учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по усовершенствованию работы руководства ДОО;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОО;

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей.

3. Права и ответственность Совета ДОО

3.1. Все решения Совета ДОО, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива детского сада, родителей (законных представителей).

3.2. Совет ДОО имеет следующие права:

- член Совета ДОО может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать заведующему план мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации воспитательно-образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения, родительского комитета ДОУ;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для воспитанников;
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

3.3. Совет ДОУ несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений; - развитие принципов самоуправления детского сада;
- упрочение авторитетности детского сада.

4. Порядок формирования совета и его структура

4.1. В состав Совета ДОУ входят: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, председатель родительского комитета. Совет является выборным представительским органом в количестве не менее 5 человек, который выбирается общим собранием коллектива ДОУ сроком на 1 год.

4.2. Совет ДОУ собирается не реже 1 раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Совет ДОУ избирает его председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.5. Собрание Совета может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.6. Решения Совета образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ,

устанавливающий обязательность исполнения решения Совета образовательного учреждения участниками образовательного процесса.

4.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

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

1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при отзыве учредителем своего представителя;

3) при увольнении работника Учреждения – члена Совета;

4) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

4.9. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и членов совета.

5. Делопроизводство Совета ДОО

5.1. Заседания Совета ДОО оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета ДОО
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОО и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОО.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Совета ДОО ведутся на бумажном и электронном носителях.

Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующего и печатью.

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