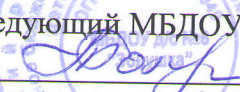
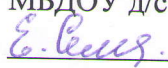


«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ д/с №6 «Золушка»
 И.В.Топоркова
Приказ № 25 от «14» июня 2018г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета
МБДОУ д/с №6 «Золушка»
 Семенова Е.В.
« 14» июня 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДОУ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №6 «Золушка»

1.Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 «Золушка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 с изменениями и дополнениями; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения .

1.2. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 «Золушка» (далее - Совет ДООУ) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.

1.4. Решение, принятое Советом ДООУ и не противоречащее законодательству РФ и РТ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) Учреждения.:

1.5. Совет ДООУ 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.Задачи Совета ДООУ

2.1. Главными задачами Совета ДООУ являются:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией

3. Компетенция Совета ДООУ

3.1. К компетенции Совета ДООУ относятся:

- принятие участия в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения выбор образовательных программ;
- рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- внесение предложений по организации работы Учреждения;
- осуществление систематического контроля за качеством питания детей;
- установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Учреждению;
- заслушивание докладов заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- разработка проекта Родительского договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- принятие решения о распоряжении закрепленными за Учреждением объектами собственности, а также земельными участками (по представлению заведующего Учреждением, согласованному с Учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством; пропаганда передового опыта семейного воспитания, в том числе и через средства массовой информации;
- принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в муниципальных, республиканских, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников Учреждения государственными наградами;

4. Права Совета ДООУ

4.1. Совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета ДООУ имеет право:

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

4.3 При рассмотрении любого вопроса Совет ДООУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5. Состав Совета ДООУ

5.1 В состав Совета могут избираться представители работников Учреждения, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяется общим собранием коллектива Учреждения с учётом мнения учредителя.

5.2. Совет собирается не реже 4 раза в год. Члены Совета ДООУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Совет ДООУ избирает из своего состава председателя. Руководитель ДООУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.4. Для ведения протокола заседаний Совета ДООУ из его членов избирается секретарь.

5.5. Председатель Совета ДООУ:

- организует деятельность Совета ДООУ;
- информирует членов Совета ДООУ о предстоящем заседании не менее чем, за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета ДООУ;
- определяет повестку дня заседания Совета ДООУ;
- контролирует выполнение решений Совета ДООУ.

5.6. Совет ДООУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседание Совета ДООУ правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава.

5.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.

5.9. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех

членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОУ участниками образовательного процесса.

6. Взаимосвязи Совета ДОУ с другими органами самоуправления.

6.1. Совет ДОУ работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями, а также с другими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

7. Ответственность Совета ДОУ

7.1. Совет ДОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет ДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета ДОУ

8.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета ДОУ 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 заведующей и печатью.

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