

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Широкий Буерак Вольского района Саратовской области»

Принято на заседании
Совета ДОУ
Протокол
№ 3 от 15.06. 2017 г.
Председатель _____

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад с. Широкий Буерак»
Т.В. Чашина
Приказ № 3 от 15.06. 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Широкий Буерак Вольского района Саратовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Уставом МДОУ.

1.2 Совет ДОУ- это представительный коллегиальный орган Детского сада, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития учреждения, реализуемый из представителей учредителя, руководства и работников учреждения

2. Компетенции Совета ДОУ

К компетенции Совета ДОУ относятся:

- определение направления воспитательно- образовательной деятельности Детского сада;
- выбор и принятие основной общеобразовательной программы;
- организация выполнения решений Общего собрания работников Детского сада;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Детском саду;
- согласование по представлению заведующего Детским садом заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Детским садом дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенического режима Детского сада, организация питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Детского сада;
- представление председателем Совета ДОУ совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Детского сада, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями)- интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;
- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Детского сада;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно- экспериментальной работы;
- определение пути взаимодействия Детского сада с научно- исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными или негосударственными, общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Детского сада;
- определение дополнительных источников финансирования;
- заслушивание отчетов о работе заведующего Детского сада, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции(общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомство с итоговыми документами по проверке компетентными органами и т.д. деятельности Детского сада и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Детского сада от необоснованного

- вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Детского сада, его самоуправления;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Детского сада;
 - принятие участия в разработке договоров между Детским садом и родителями (законными представителями);
 - участие в распределении стимулирующей части фонда заработной платы работников Детского сада.

3. Председатель Совета ДОУ:

3.1. СОУ возглавляет Председатель

3.2. Председатель:

- организует деятельность СОУ;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.3 Для организации работы Совета ДОУ избирается секретарь. Он может назначаться из числа работников.

4. Организация работы Совета ДОУ:

4.1. Совет ДОУ избирается на 2 года и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Детского сада.

4.2. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОУ открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.3. Совет ДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

4.4. Заведующий ДОУ является членом Совета ДОУ по должности, но не может быть избран председателем Совета ДОУ.

4.5. Совет ДОУ собирается представителем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца.

4.6. Внеочередные заседания Совета ДОУ проводятся по требованию – одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего Детского сада.

4.7. Решения Совета ДОУ принимаются на заседании Совета ДОУ. Заседание правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава Совета ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОУ.

4.8. Процедура голосования определяется Советом ДОУ.

В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим Детского сада, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5. Документация.

5.1. План работы Совета ДОУ является составной частью плана работы МДОУ.

5.2. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Совета ДОУ и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью МДОУ и подписью руководителя.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания членов Совета ДОУ, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Совета ДОУ включаются в номенклатуру Детского сада и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Детского сада. Протоколы заседаний Совета ДОУ доступны для ознакомления всем работникам Детского сада.