

**муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области**

муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение № 23
«Детский сад комбинированного вида д.Федоровское»

Утверждаю
Заведующий МКДОУ № 23 д.Федоровское
/Л.М.Бурцева/
Приказ №2 от «27» января 2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МКДОУ № 23 д. ФЕДОРОВСКОЕ**

Положение принято
общим собранием трудового коллектива
« 24 » января 2014 года

Федоровское
2014 год

1. Общие положения.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДООУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается выборный представительный орган самоуправления – совет дошкольного образовательного учреждения (далее Совет ДООУ).

Совет ДООУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями ДООУ и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, уставом ДООУ и настоящим положением.

2. Задачи Совета ДООУ.

- 2.1. Определение основных направлений развития и разработка плана развития ДООУ.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий и форм организации образовательного процесса в ДООУ.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг.
- 2.5. Оказание практической помощи администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста.
- 2.6. Согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.7. Контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуациях в случаях, когда это необходимо.

3. Функции Совета ДООУ.

- 3.1. В период между конференциями дошкольного образовательного учреждения Совет ДООУ осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.
- 3.2. Совет ДООУ:
 - 3.2.1. принимает план развития Учреждения;
 - 3.2.2. разрабатывает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
 - 3.2.3. разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;
 - 3.2.4. рассматривает отчеты расходования бюджетных ассигнований, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств;
 - 3.2.5. утверждает годовой график работы;
 - 3.2.6. принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего или учредителя в соответствии с уставом Учреждения;
 - 3.2.7. знакомится с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности Учреждения.

3.2.8. председатель учреждения совместно с руководителем ДОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а так же наряду с родительским коллективом и родителями (законными представителями) – интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.2.9. по представлению педагогического совета ДОУ обсуждает необходимость нововведения обучения и воспитания;

3.2.10. согласовывать распорядок работы дошкольного образовательного учреждения;

3.2.11. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОУ

3.2.12. поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

3.2.13. заслушивает отчёты руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ; определяет дополнительные источники финансирования;

3.2.14. заслушивает отчеты руководителя учреждения, его заместителя, других педагогических работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного дошкольного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

4. Состав Совета ДОУ

Совет ДОУ является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы и родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

4.1. Члены Совета ДОУ выбираются от родителей и работников ДОУ. Делегаты от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на общих собраниях родителей и работников ДОУ;

4.2. Численный состав Совета ДОУ - девять человек (4-от работников ДОУ и 4-от родителей). Заведующий ДОУ (по должности)

4.3. На своем заседании члены Совета ДОУ избирают председателя и секретаря Совета;

4.4. Срок полномочий Совета ДОУ - 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета ДОУ Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива;

4.5. Члены Совета ДОУ работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета ДОУ присутствовало не менее 2/3 списочного состава Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников воспитательно-образовательного процесса. Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение Совета Учреждения только в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем;

4.7. Заседания Совета ДОУ являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники ДОУ, представители ДОУ;

5. Права и ответственность Совета ДОУ

5.1. участвовать в разработке концепции развития (программы развития) ДОУ;

5.2. принимать локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции;

5.3. принимать структуру ДОУ по представлению заведующего;

5.4. принимать образовательную программу ДОУ.

Совет ДОУ имеет право вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

5.5. Совет ДОУ принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

5.6. Совет ДОУ имеет право заслушивать отчет заведующего Учреждением, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;

5.7. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.9. Совет ДОУ несет ответственность за:

5.9.1. выполнение плана работы;

5.9.2. компетентность принимаемых решений;

5.9.3. соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;

5.9.4. развитие принципов самоуправления ДОУ;

5.9.5. упрочение авторитетности ДОУ.

6. Делопроизводство.

6.1. Ежегодные планы Совета ДОУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета ДОУ, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета дошкольного образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета ДОУ вносится в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и хранится у заведующей ДОУ.

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

Регистрация обращений граждан проводится администрацией ДОУ.

Срок действия данного положения неограничен.