Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад №52 «Берёзка»

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета ДОУ	Председатель Профсоюзного комитета	Заведующая
МБДОУ №52 «Берёзка»	МБДОУ №52 «Берёзка»	МБДОУ №52 «Берёзка»
_____Ю.В.Джафарова	_____А.Н.Майорова	_____Е.Н.Старчикова
«06» 09 2019г.	«06» 09 2019г.	«06» 09 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ДОУ) В МБДОУ№52 «БЕРЁЗКА»

Принято Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №52 «Берёзка»
Протокол № 1 от «02» 09 2019г.

Принято Общим родительским собранием МБДОУ №52 «Берёзка»
Протокол № 1 от «06» 09 2019г.

Введено в действие приказом МБДОУ №52 «Берёзка»
№ 155 от «06» 09 2019г.

Регистрационный номер № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее – Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада № 52 «Берёзка» (далее – Учреждение) решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.
1.2. Деятельность Совета ДОУ регулируется локальным нормативным актом - Положение «О Совете ДОУ».
1.3. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами Учреждения.
1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.
1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДОУ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1.Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников учреждения.
2.2.Общая численность Совета ДОУ определяется настоящим Положением.
Количественный состав Совета – не менее 7 (семи), но не более11 (одиннадцать) человек. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее ⅓ и не более ½ общего числа членов Совета ДОУ. Количество членов Совета ДОУ из числа работников учреждения составляет не менее ¼ от общего числа членов Совета ДОУ, в том числе председатель профсоюзного комитета. Остальные места в Совете ДОУ занимают: заведующая ДОУ, председатель Профсоюзного комитета ДОУ.
2.3.Порядок избрания членов Совета ДОУ:
- члены Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;
- члены Совета ДОУ из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников.
2.4. При организации выборов членов Совета ДОУ применяются следующие правила:
-решение общего родительского собрания об избрании членов Совета ДОУ принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;
-собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);
-члены Совета ДОУ избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;
-предложения по кандидатурам членов Совета ДОУ могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением;
2.5. Выборы членов Совета ДОУ из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте 2.3. настоящего Положения.
2.6. Совета ДОУ избирается сроком не более чем на 3 года.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДОУ.

3.1.Целью деятельности Совета ДОУ является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива учреждения, реализации прав учреждения в решении

вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
3.2.Основными задачами Совета ДОУ являются:
-определение основных направлений развития учреждения;
-повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников;
-содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
-осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.
-осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.
3.3.Полномочия и функции Совета ДОУ:
- предлагает на рассмотрение заведующей предложения в части:
а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);
воспитанников учреждения;
б) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;
в) осуществления иных направлений деятельности учреждения.
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОУ, который подписывается заведующей ДОУ;
-заслушивает отчёт заведующей по итогам учебного и финансового года;
- регулярно (не реже 2-х раз в год) информирует участников образовательного процесса о свое деятельности и принимаемых решений
3.4. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета ДОУ, носят рекомендательный характер.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДОУ.

4.1.Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДОУ, определяются настоящим положением, а также регламентом Совета ДОУ, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем Совета ДОУ.
4.2.Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
4.3.Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета ДОУ обладает также заведующая учреждением.
4.4.Первое заседание Совета ДОУ созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета ДОУ из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ а, утверждается регламент работы Совета ДОУ. Избрание председателя Совета ДОУ осуществляется путем тайного голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета ДОУ осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета ДОУ. Председатель, заместитель председателя Совета ДОУ не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения). Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета ДОУ
избираются на срок действия Совета ДОУ. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета ДОУ осуществляют свою деятельность на общественных началах.
4.5.На заседании в порядке, установленном регламентом Совета ДОУ, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета ДОУ.
4.6.Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета ДОУ.

4.7. Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета ДОУ. Решения Совета ДОУ принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета ДОУ.
4.8. На заседании Совета ДОУ может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета ДОУ, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.
4.9. Председатель Совета ДОУ организует и планирует работу Совета ДОУ, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета ДОУ, подписывает протоколы, контролирует исполнение решений. В случае отсутствия председателя Совета ДОУ его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета ДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета ДОУ, обеспечивает подготовку заседаний.
4.10. Для осуществления своих функций Совета ДОУ вправе:
- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета ДОУ, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совета ДОУ;
-приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ;
-запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДОУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОУ.
4.11.Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ДОУ возлагается на администрацию учреждения.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДОУ.

5.1.Совет ДОУ несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом ДОУ в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.
5.2. Совет ДОУ вправе принять решение о самороспуске. В случае принятие указанного решения происходит новое формирование Совета ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.
5.3.Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса.
5.4. Члены Совета ДОУ обязаны посещать его заседания. Член Совета ДОУ, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета ДОУ.
5.5.Член Совета ДОУ выводится из его состава по решению Совета ДОУ:
- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета ДОУ;
- в случае совершения противоправных действий;
5.6. При выбытии из состава Совета ДОУ выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов. При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
5.7. Формирование нового состава Совета ДОУ по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета ДОУ.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ДОУ.

6.1. Решения Совета ДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.
Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.
6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.3. Протоколы заседаний Совета ДОУ хранятся в делах ДОУ не менее 5 лет.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад № 52 «Берёзка»

Регламент Совета ДОУ

Глава I.Общие положения

Статья 1. Совет ДОУ

Совет ДОУ является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
Совет создается в составе не менее 7(семи), но не более 11 (одиннадцати) членов, избираемых на основе открытого голосования на 1 заседании Совета. Также на 1 заседании избираются председатель Совета. Члены Совета избираются сроком не более чем на 3 года.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

Статья 3. Полномочия Совета.

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами, Уставом ДОУ.

Статья 4. Осуществление полномочий Совета.

Совет решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

Глава II.Организация заседаний Совета

Статья 1. Проведение заседаний.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДОУ, представителя Учредителя, четверти членов Совета.

Статья 2. Правомочность заседаний Совета.

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.
Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявшим участие в голосовании.
Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета.

Заседания Совета носят открытый характер. По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, присутствующих на заседании.

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители, законные представители воспитанников, работники ДОУ) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

Статья 4. Протокол заседаний Совета.

Секретарь Совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

-дата, время и место проведения заседания, его порядковый номер;

-фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;

-повестка дня;

-Краткая запись выступлений участников заседания;

-вопросы, поставленные на голосование и итоги по ним;

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Статья 5. Председательствующий на заседании Совета.

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия-член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю(заместителю).

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

Статья 6. Формирование повестки дня для заседания Совета.

Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

Вначале каждого заседания повестка дня обсуждается утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета .

Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета.

Статья 7. Рассмотрение вопросов повестки дня.

После утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

Статья 8. Права члена Совета на заседании.

-Члены Совета работают на общественных началах

-Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

-Член Совета на заседании вправе:

1. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

2.вносить поправки к проектам документов;

3.учавствовать в обсуждении и принятии решений;

4.выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

5.требовать постановки своих предложений на голосование.

Глава III.Председатель Совета.

Статья 1. Председатель Совета.

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем Совета: председатель учредителя, заведующая детским садом, работники ДОУ.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Статья 2. Полномочия Председателя Совета.

Председатель Совета:

-организует и планирует работу Совета;

-созывает заседания Совета и председательствует на них;

-организует ведение протокола на заседании;

Глава IV.Комиссии Совета.

Статья 1. Порядок образования комиссий.

-Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью детского сада создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.

-Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.

-временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности детского сада.

-Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

Статья 2. Компетенция комиссий.

Комиссии вправе:

-подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесённые к ведению комиссий и материалы к ним;

-разрабатывать проекты решений(постановлений), вынесенных на рассмотрение Совета;

-решают вопросы организации своей деятельности;

Статья 3. Правомочия заседания комиссий.

-заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

-Председатель комиссии созывает её заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе ее членов.

-О созыве заседания комиссии её члены уведомляются не менее чем за 2 дня.

-Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины числа членов комиссии.

-Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нём членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Глава V.Правовые и иные акты Совета ДОУ

Статья 1. Виды правовых и иных актов Совета ДОУ

Совет принимает путём голосования:

-решения (нормативные правовые акты),

-постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета).

-заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию совета по вопросам, не относящихся к организации его работы),

-обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам,
-протокольные решения, принимаемые согласно регламенту.

Статья 2. Принятие правовых и иных актов Совета.

-Решения, Постановления и другие акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
-Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.
-Решения совета подписывает председатель Совета.
-Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.

Комиссия при Совете ДОУ

1.Финансово-хозяйственная комиссия, её функции:

-совместно с администрацией ДОУ рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную смету расходов по ДОУ;
-совместно с администрацией ведёт поиск внебюджетных источников финансирования;
-планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
-осуществляет контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в полугодие;
-совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате педагогических и непедагогических работников ДОУ;
-готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.
-проводит проверку готовности помещений ДОУ, оборудования, участка и других объектов ДОУ к новому учебному году;
-участвует в списании материальных ценностей, принадлежащих детскому саду, пришедших в негодность.

2.Учебно-воспитательная комиссия и ее функции:

-готовит проект решения о введении внутренних правил ДОУ, регулирующих поведение и взаимоотношения между участниками образовательного процесса в ДОУ;
-Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ
-раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах воспитательно-образовательной работы с детьми (по результатам тематических, фронтальных проверок, бесед с детьми, анализа продуктивно-творческой деятельности детей совместно с педагогами);
-готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.

3.Организационно-правовая комиссия и ее функции:

-осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса в ДОУ;
-рассматривает жалобы педагогов, родителей (законных представителей воспитанников) о нарушении их прав;
-исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и системой управления ДОУ.
-готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы ДОУ, изменений, дополнений в Устав ДОУ и при подготовке его локальных актов;

-участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации ДОУ; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации ДОУ;
-готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.

4.Комиссия по работе с родителями и местным сообществом.

-содействует эффективной работе родительского комитета;
-содействует разработке и реализации социальных проектов;
-организует работу ДОУ со средствами массовой информации, социальными организациями;
-совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
-готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности ДОУ.

Перечень документов Совета ДОУ

-Устав и иные, необходимые для работы Совета локальные акты ДОУ
-Положение «О Совете ДОУ»
-Список членов Совета с указанием их обязанностей в Совете;
-Список комиссий Совета и содержание их деятельности
-План работы и график очередных заседаний Совета на текущий учебный год
-Протоколы заседаний Совета
-Планы и графики работы других групп, если такое имеются при Совете
-Протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп
-Годовые отчеты о деятельности Совета, его комиссий и других рабочих групп
-Деловая переписка (входящие и исходящие документы)
-Утвержденный отчет обо всей деятельности ДОУ за прошлый год
-Другие документы.

Как донести решения Совета до всех членов воспитательно-образовательного процесса (родителей, педагогов, воспитанников ДОУ, сотрудников ДОУ) и вовлечь их в реализацию этих решений.

- Информационный бюллетень Совета ДОУ.
- Общие собрания родителей, педагогов детского сада, представителей социума.
- Через выступления, на педагогических советах, участие во всех мероприятиях детского сада: праздниках, конкурсах, спортивных эстафетах, КВН, викторинах и т. д.
- Через общие дела
- Связь с общественными организациями и вовлечение их в дела ДОУ
- Выступление в местной печати

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ
В настоящем документе прошито и пронумеровано 9 (девять) листов
«09» 09 2019 год
Е.Н. Старчикова