

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Антоновский детский сад №1 «Солнышко»
Октябрьского муниципального район
Волгоградской области**

ПРИНЯТО:
Совет ДОУ
Протокол №1
От 16.09.2014г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий д/с
_____ Н.Д.Короткова
Пр №14 от 16.09.2014г.

Положение о Совете ДОУ.

1.Общее положения

- 1.1. Положение о Совете ДОУ (далее- Положение) разработано для муниципального казенного образовательного учреждения «Антоновского детского сада №1 «Солнышко» Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273 –ФЗ, Уставом ДОУ (далее – Устав).
- 1.2. Совет ДОУ постоянно действующий коллективный орган управления ДОУ , создан с целью расширения коллегиальных , демократических форм управления в решении вопросов организации образовательной деятельности , взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В своей деятельности Совет ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации законом от 29.12.2012г № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом Волгоградской области , Уставом , настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.
- 1.4. Изменения в Положение вносятся Совета ДОУ и принимаются на его заседания.
- 1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета ДОУ

- 2.1. Основными задачами Совета ДОУ являются:
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
 - содействие повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности ДОУ;
 - осуществление оценки качества образовательной деятельности ДОУ;
 - воплощение в жизнь государственно- общественных принципов.

3. Функции Совета ДОУ

- 3.1. В своей деятельности Совет ДОУ:
- обсуждает и принимает Программу развития ДОУ;
 - обсуждает и принимает Правила внутреннего распорядка в ДОУ;
 - обсуждает и принимает план работы Совета ДОУ на учебный год;
 - рассматривает вопросы по организации оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности;
 - заслушивает отчеты заведующего ДОУ о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
 - рассматривает вопросы по улучшению финансово- хозяйственной деятельности ДОУ , в

- том числе по привлечению внебюджетных средств;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг, в том числе организации платных образовательных услуг;
 - установлении связи ДООУ с организациями и предприятиями Октябрьского района и х. Антонов для привлечения дополнительных источников финансирования;
 - защищает законные права и интересы участников образовательных отношений;
 - представляет совместно с заведующий ДООУ интересы ДООУ, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников в государственных, муниципальных, общественных органах управления;
 - вносит предложения учредителю по содержанию здания ДООУ и прилегающей к ней территории;
 - заслушивает отчеты заведующего ДООУ, других работников ДООУ об организации деятельности в ДООУ;
 - участвует в подготовке информации и аналитических материалов о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации и сети «Интернет».

4. Права Совета ДООУ

4.1. Совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- вносить предложения администрации ДООУ по созданию определенных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета ДООУ;
- приглашать на заседания Совета ДООУ работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, входящих в компетенцию Совета ДООУ.

4.2. Каждый член Совета ДООУ имеет право:

- инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- поставить вопрос об отзыве из состава Совета ДООУ или замене членов Совета ДООУ.

5. Организация управления Совета ДООУ

5.1. Совет ДООУ избирается сроком на 3 года.

5.2. Члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ избираются на групповых родительских собраниях, члены Совета ДООУ из числа работников ДООУ избираются на общем собрании работников ДООУ, по равной квоте от каждой перечисленной категории. Также в состав Совета ДООУ входит заведующий ДООУ, педагогические работники, председатель профсоюзного комитета ДООУ.

5.3. Совет ДООУ из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.4. Совет ДООУ собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Члены Совета ДООУ работают на общественных началах.

5.5. Правом созыва заседания Совета ДООУ обладает также заведующий ДООУ.

5.6. На заседаниях Совета ДООУ может присутствовать с правом совещательного голоса председатель учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета ДООУ, если против их присутствия не возражают не менее ½ членов Совета ДООУ, присутствующим на заседании.

5.7. Совет ДОУ проводит заседания в соответствии с планом работы составленным на учебный год.

5.8. Решение Совета ДОУ является правомочным , если на заседании Совета ДОУ присутствовало не мене ½ членов Совета ДОУ , решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

5.9. Все решения Совета ДОУ являются рекомендательными , своевременно доводятся до сведения работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Взаимосвязи Совета ДОУ с другими коллегиальными органами управления

6.1. Совет ДОУ взаимодействует с коллегиальными органами управления ДОУ – Общим собранием работников ДОУ, Педагогическим советом по вопросам в пределах своей компетенции.

7. Ответственность Совета ДОУ

7.1. Совет ДОУ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций , отнесенных к его компетенции.

8. Делопроизводство

8.1. Деятельность Совета ДОУ оформляется планом работы на учебный год.

8.2. Заседания Совета ДОУ оформляется протоколом.

8.3. В протоколе Совета ДОУ фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДОУ;
- Ф.И.О. присутствующих в том числе приглашенных;
- повестка дня Совета ДОУ;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОУ;
- решение Совета ДОУ.

8.4. Протокол Совета ДОУ подписывается председателем и секретарем Совета ДОУ.

8.5. Нумерация протоколов Совета ДОУ ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы Совета ДОУ хранятся в делах ДОУ постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

