

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей № 46 п.Красноармеец**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующей МДОУ детским садом № 46 от 04.10.2011 № 53

Заведующая  Зыкова Ю.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Совет Учреждения (далее - Совет) является высшим органом самоуправления ДООУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДООУ (далее - Заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", другими федеральными законами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными федеральными нормативными актами;

- законами и нормативными правовыми актами Свердловской области;

- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации Нижнесергинского муниципального района, Уставом ДООУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДООУ.

**2. Основные задачи Совета:**

- определение направлений развития ДООУ, особенностей его основной образовательной (воспитательной) программы и программ дополнительного образования;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

- содействие созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДООУ.

**3. Компетенция Совета**

3.1. Для выполнения своих задач Совет:

- согласовывает программу развития ДООУ;

- рекомендует порядок приема детей в начале дня и передачи их родителям после окончания времени пребывания их в ДООУ;

- рассматривает обращения и заявления родителей (законных представителей) по поводу действия (бездействия) педагогических и административных работников ДООУ;

- согласовывает порядок использования родительских средств на содержание детей в соответствии с постановлением Правительства от 30.12.2006г. №849 «О перечне затрат учитываемых при установлении родительской платы за содержание детей»;

- участвует в формировании сметы доходов и расходов;
  - согласовывает перечень платных образовательных услуг;
  - согласовывает публичный отчет;
  - согласовывает режим работы ДОУ;
  - согласовывает питание в ДОУ;
  - заслушивает отчет Заведующего по итогам учебного года, ежегодный публичный доклад ДОУ;
  - контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ, принимает меры к их улучшению;
  - дает рекомендации Заведующему по вопросам заключения коллективного договора;
  - утверждает критерии стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ-
- принимает Положение о Попечительском совете

#### **4. Состав и формирование Совета**

4.1. Совет формируется в составе не менее 5 членов. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников — 2 чел.;
- представителей коллектива работников ДОУ — 1 чел.;
- представитель общественности — 1 чел.;
- заведующий — 1 чел.

4.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются собранием родителей (законных представителей) воспитанников по принципу “одна семья (полная или неполная) — один голос”, независимо от числа детей данной семьи, посещающих ДОУ, открытым голосованием.

Работники ДОУ, дети которых посещают ДОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей).

4.3. Члены Совета из числа работников ДОУ избираются собранием коллектива работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

4.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей ДОУ.

4.5. Заведующий входит в состав Совета по должности.

#### **5. Председатель Совета, секретарь Совета**

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Заведующий и работники ДОУ не могут быть избраны Председателем Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета. Он может назначаться из числа работников, не являющихся членами Совета. Секретарь Совета может осуществлять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

#### **6. Организация работы Совета**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем четыре раза в год. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию Заведующего, по заявлению трех или более членов Совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 его членов.

Обращения и заявления родителей воспитанников относительно действия администрации ДООУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

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

6.4. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДООУ, а также должны быть доступны для ознакомления всем родителям и работникам ДООУ.

## **7. Права, обязанности и ответственность членов Совета**

7.1. Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать от администрации и работников ДООУ предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета ДООУ, Родительского комитета ДООУ;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

8. Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждения приказом заведующего.

9. Срок действия Положения ограничен принятием нового положения.