

Отдел образования администрации
Печенгского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №5»

Утверждено:
Заведующий «МБДОУ №5»
_____ В.Г.Аркутич
Приказ от 08.02.2021г.
№: 17/24

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДОУ

г. Заполярный

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее ДООУ) в соответствии с Законодательством РФ.

1.2. Совет ДООУ является коллегиальным органом управления.

1.5. Совет ДООУ решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

1.6. Сопещения совета ДООУ правомочны, если на них присутствуют не менее половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов совета ДООУ. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета ДООУ.

1.7. Ход заседания и решения совета ДООУ оформляются протоколом.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся советом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции совета ДООУ

- привлечение для осуществления деятельности Образовательной организации дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- согласование по представлению руководителя Образовательной организации сметы расходов дополнительных финансовых средств, полученных Образовательной организацией за счет предоставления дополнительных платных и иных предусмотренных Уставом Образовательной организации услуг, а также за счет добровольных взносов, пожертвований и целевых поступлений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- внесение на рассмотрение заведующему Образовательной организацией предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Образовательной организации, благоустройства его помещений и территории, привлечения дополнительных финансовых средств для его обеспечения и развития;
 - создания в Образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
- выдвижение педагогов и воспитанников Образовательной организации для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- согласование рекомендаций заведующего Образовательной организацией

- по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности или заявленной ими квалификационной категории;
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

3. Права совета ДООУ

3.1. Совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управление ДООУ;
- выходить от своего имени с предложениями и заявлениями на Учредителя ДООУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член совета ДООУ имеет право:

- потребовать обсуждения советом любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением совета ДООУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Состав совета ДООУ

4.1. Совет ДООУ формируется из заведующего Образовательной организации, представителей педагогических работников Образовательной организации, представителей родителей (законных представителей) воспитанников Образовательной организации, представителей первичной профсоюзной организации Образовательной организации. Представители педагогических работников Образовательной организации избираются на педагогическом совете тайным голосованием поименно или списком (не менее 2 (двух) представителей). Представители родителей (законных представителей) избираются на родительских собраниях. Представители первичной профсоюзной организации избираются на собрании первичной профсоюзной организации. Председатель совета ДООУ, его заместитель и секретарь избирается на первом заседании на срок полномочий совета ДООУ из числа его членов большинством голосов от общего числа голосов совета ДООУ. Срок полномочий совета ДООУ - 1 учебный год.

4.2. Член совета ДООУ выводится из его состава по решению совета ДООУ в следующих случаях:

- по желанию члена совета ДООУ, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с должности руководителя Образовательной организации или увольнении работника Образовательной организации, избранного членом совета ДООУ, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена

совета ДОУ в работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;

- при переводе ребенка (законного представителя члена совета ДОУ) в другую Образовательную организацию.

4.3. После вывода (выхода) из состава совета ДОУ его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов.

4.4. Председатель совета ДОУ:

- организует деятельность совета ДОУ;
- информирует членов совета ДОУ о предстоящем заседании;
- определяет повестку дня совета ДОУ.
- контролирует выполнение решений совета ДОУ.

5. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами

5.1. Совет ДОУ организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: педагогическим советом Образовательной организации, общим собранием работников, Родительским комитетом.

5.2. Взаимодействие осуществляется через участие представителей совета ДОУ в заседаниях педагогического совета Образовательной организации, общего собрания работников, Родительского комитета.

6. Ответственность совета ДОУ

6.1. Совет ДОУ несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам ДОУ.

7. Делопроизводство совета ДОУ

7.1. Заседания совета ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность) в случае наличия;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Срок хранения протоколов 1 (один) год.

7.6. Журнал протоколов совета ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.