



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОУ

### 1. Общие положения.

1.1. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад №8» г. Новозыбкова (далее по тексту положения – МБДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, федеральным государственным образовательным стандартом, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение согласовывается на общем собрании участников образовательного процесса и утверждается приказом заведующего учреждением.

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, порядок его формирования.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников учреждения. В состав Совета также входят: заведующий (по должности) и председатель профсоюзного комитета учреждения.

2.2. Общая численность Совета определяется настоящим Положением.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет по одному от каждой возрастной группы.

Количество членов Совета из числа работников учреждения составляет 3 человека, заведующий и председатель профсоюзного комитета.

2.3. Порядок избрания членов Совета:

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на групповом родительском собрании;

- члены Совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников, большинством голосов, открытым голосованием.

2.4. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

- решение группового родительского собрания об избрании членов Совета 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 избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;

- предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением;

2.5 После процедуры выборов состав членов Совета утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.6. Совет избирается сроком на один года.

### **3. Компетенция Совета.**

3.1 К компетенции совета относятся:

- определение основных направлений деятельности МБДОУ, перспективы её развития;
- содействие организации деятельности МБДОУ путем консультирования участников образовательного процесса МБДОУ, информационной поддержки проводимых МБДОУ мероприятий;
- привлечение для осуществления уставной деятельности МБДОУ дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников и родителей (законных представителей);
- решения Совета МБДОУ, являются рекомендательными, доводятся до сведения коллектива МБДОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- Совет МБДОУ рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ.

### **4. Организация деятельности Совета.**

4.1.Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим положением.

4.2.Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.3.Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующий учреждением.

4.4.Первое заседание Совета созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается план работы Совета.

Избрание председателя Совета осуществляется открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

Председатель, заместитель председателя Совета не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения).

Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета избираются на срок действия Совета.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета.

Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета и оформляются в виде отдельного документа.

4.6. На заседании Совета может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.7. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;

- приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию учреждения.

## **5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки заведующий вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;

5.4. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

5.5. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

## **6. Делопроизводство Совета.**

6.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.