

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Колокольчик" село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
kolokolchik65@mail.ru тел 8-390-46-2-71-19

ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
протокол № 2
от «25» 12 2017 года

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующей МБДОУ
детский сад «Колокольчик»
Н.П. Саголакова
2017 года
Приказ № 63 от «25» 12 2017 г.



СОГЛАСОВАНО:
на собрании родителей
протокол № 2
от «20» 12 2017 года

Положение о Совете МБДОУ детского сада «Колокольчик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Колокольчик" село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
kolokolchik65@mail.ru тел 8-390-46-2-71-19

ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
протокол № ____
от «__» _____ 2017года

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующей МБДОУ
детский сад «Колокольчик»
_____ Н.П. Саголакова

Приказ № ____ «__» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
на собрании родителей
протокол № ____
от «__» _____ 2017 года

Положение о Совете МБДОУ детского сада «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОО) и регламентирует деятельность совета ДОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Совет ДОО избирается сроком на 1 год из числа педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности совет ДОО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОО и настоящим положением.

1.4. Целью деятельности совета ДОО является общее руководство учреждением в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т. д.

1.5. Представители, избранные в совет ДОО, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи совета

Деятельность совета ДОО направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав воспитанников и работников учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. Компетенция совета

В компетенцию совета ДОО входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение годового отчета и годового баланса (сметы).

4. Организация деятельности совета

4.1. Совет ДОУ избирается на общем собрании ДОУ. Представители в совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива.

4.2. В совет ДОУ входят:

- руководитель учреждения;
- лучшие педагогические работники (как правило, высшей или первой категории);
- представители общесадовского родительского комитета (председатель, заместитель, секретарь);

4.3. Представительство педагогических работников, родителей воспитанников в совете ДОУ должно составлять не менее 6 человек.

4.4. Совет ДОУ собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ДОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Решения совета ДОУ:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего коллектива учреждения не позднее, чем в течение ___5___ дней после прошедшего заседания.

4.7. Заседания совета ДОУ проводит его председатель.

4.8. Решения совета ДОУ протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения.

4.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, визируется подписью председателя совета ДОУ и печатью учреждения.

8.6. Совет ДОУ ежегодно отчитывается освоей деятельности на общем собрании ДОУ.