

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 156**

Принято Педагогическим Советом МБДОУ г.Иркутска детский сад № 156 Протокол № <u>1</u> от « <u>05</u> » <u>12</u> 2019г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156 <u>Л.В.Колесова</u> Приказ № 51 от « <u>05</u> » <u>12</u> 2019 г.
---	---

**Положение
о Совете дошкольного учреждения
(Совет ДОУ)**

І. Общие положения.

1.1. Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения город Иркутска детский сад № 156 (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДОУ.

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

1.4. Уставом ДОУ предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления ДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете .

ІІ. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей)
- б) работников образовательного учреждения;

В состав Совета также входит: руководитель образовательного учреждения.

2.2. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

2.3. Общая численность Совета определяется Уставом.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета.

Остальные места в Совете занимают: руководитель образовательного учреждения, кооптированные члены, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

2.4. Порядок избрания членов Совета:

а) члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на родительском собрании.

б) члены Совета из числа работников ДОО избираются на общем собрании работников данного учреждения.

2.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом ДОО.

III. Компетенция Совета

3.1. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- в) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья детей;
- д) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

3.2 Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе образовательного учреждения:

3.3. Утверждает Программу развития ДОО.

3.4. Принимает Устав, изменения и дополнения к нему.

3.5. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДОО устанавливающие виды, размеры, условия, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОО

3.6. Согласовывает, по представлению руководителя ДОО: смету расходования средств, полученных ДОО от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; введение новых методик, образовательного процесса и образовательных технологий; изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ДОО.

3.7. Осуществляет контроль и вносит предложения в части: а) материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств); б) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей; в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

3.8. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Участвует в подготовке публичного (ежегодный) доклада ДОО.

3.9. Заслушивает отчет руководителя ДОО по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОО.

3.10...Выдвигает ДООУ, педагогов и воспитанников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

3.11. Координирует деятельность некоммерческих организаций, действующих на базе ДООУ и деятельность органов самоуправления, созданных в ДООУ

3.12 Осуществляет контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, в случае необходимости.

3.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом ДООУ.

3.14. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем ДООУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3.15. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДООУ не включены компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

IV. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДООУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3 Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДООУ.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников образовательного учреждения (включая руководителя).

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенной регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

4.7. Совет имеет право 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. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом образовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.9. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.10. Решения настоящего Положения принимаются представителями родительской общности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

б) запрашивать и получать у руководителя ДООУ и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель ДООУ вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения.

В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, договору ДООУ и учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель ДООУ или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. 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.

5.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения или увольнении работника ДООУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; если родитель не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены совета после окончания его ребенка образовательного учреждения; в случае совершения противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета:

-лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

**План-график
обязательных заседаний Совета дошкольного учреждения**

Месяц	Мероприятия
Сентябрь	1. Утверждение публичного доклада МДОУ. 2. Корректировка программы развития ДОУ.
Октябрь	1. Утверждение сметы расходов ДОУ на учебный год 2. Анализ обращений родителей
Январь	1. Отчёт руководителя ДОУ об образовательной деятельности ДОУ за 1 учебное полугодие и финансовой деятельности за год.
Май	1. Отчёт заведующей ДОУ по итогам учебного года и финансового полугодия. 2. Анализ работы Совета дошкольного учреждения и планирование на следующий учебный год.

Примечание: Рассмотрение жалоб и заявлений родителей, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса осуществляется в течение месяца со дня поступления заявления, а по вопросам, касающимся жизнедеятельности и безопасности учреждения, - в течение 15 дней.

ТРЕБОВАНИЯ

к организации деятельности Совета дошкольного учреждения

1. Требования к подготовке и организации заседаний Совета

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, четверти (или более) членов. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания. Информирование членов Совета о дате и времени очередного (внеочередного) заседания осуществляется секретарем Совета.

Участие в подготовке к заседаниям Совета комиссий и временных рабочих групп определяется Положением о Совете образовательного учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию ДОУ.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

Решения Совета, принятые в отсутствие на заседании руководителя (или лица, исполняющего обязанности руководителя) образовательного учреждения и представителя учредителя, являются неправомочными.

Каждый член Совета образовательного учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Вопросы, входящие в компетенцию Совета, решения по которым принимаются единогласно, квалифицированным большинством (не менее 1/3 голосов присутствующих на заседании) или простым большинством, определяются Уставом образовательного учреждения.

Результаты голосования оформляются в виде решений Совета и фиксируются в протоколе.

2. Требования к оформлению протокола заседания Совета образовательного учреждения.

На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым заинтересованным лицам.

3. Требования к работе секретаря и председателя Совета.

Секретарь Совета ДОУ должен иметь не менее одного приемного дня в неделю, (место для организации приема определяется Положением о Совете), председатель - один приемный день не реже 1 раза в месяц.

4. Требования к ведению документации Совета.

Совет образовательного учреждения имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние дел. Перечень документов Совета включает:

- копии устава и иных необходимых для работы Совета локальных актов;
- Положение о Совете дошкольного образовательного учреждения;
- список членов Совета;
- список комиссий Совета и их полномочий;
- план (график) заседаний Совета на текущий год;
- протоколы заседаний Совета;
- планы работы и графики заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Совета ДОУ, его комиссий и временных рабочих групп.

Документация Совета включается в номенклатуру дел образовательного учреждения. Ответственность за сохранность документации возлагается на секретаря Совета. Место хранения документации Совета ДОУ определяется руководителем образовательного учреждения.

5. Требования открытости и доступности информации о деятельности Совета.

Информация о работе Совета должна быть доступна всем участникам образовательного процесса образовательного учреждения и заинтересованной общественности. Местом для обязательного размещения информации является специальный стенд, расположенный в общедоступном месте, а также официальный сайт ОУ.

Информация, размещенная на стенде и на сайте, включает:

- полный список членов Совета с указанием должностей (председатель, секретарь, руководитель комиссии и пр.);
- место и время плановых заседаний Совета;
- информация о проведении внеплановых заседаний Совета;
- повестка очередного заседания Совета;
- решения, принятые на последнем заседании Совета;
- режим и планы работы комиссий и временных рабочих групп Совета;
- информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий и временных рабочих групп (если Советом будет принято решение о ее публикации);
- приемные дни секретаря и председателя Совета;
- приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп (если решение о необходимости этого принял Совет).
- вопросы, вынесенные Советом на обсуждение в сообществе;
- годовой отчет о деятельности Совета;
- ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

