

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МКДОУ д/с «Рябинка - ЦРР»
г. Омутнинска
Протокол №6 от 17.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МКДОУ д/с «Рябинка- ЦРР»
г. Омутнинска
от 17.02.2021 г. №11

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете дошкольной образовательной организации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83 « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинка – центр развития ребенка» г. Омутнинска Кировской области.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, компетенции и состав совета дошкольной образовательной организации (далее – Совет ДОО), регламентирует его деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность членов Совета, взаимосвязь с другими органами самоуправления МКДОУ д\с «Рябинка-ЦРР» г.Омутнинска (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, решения вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет ДОО является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.5. В состав Совета ДОО входят представители педагогических работников Учреждения, общественности, родители (законные представители) воспитанников.

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

1.7. Решения Совета ДОО, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ заведующего Учреждением, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОО участниками образовательных отношений.

1.8. Совет ДОО работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета ДОО.

2.1. Целью деятельности Совета ДОО является содействие осуществлению самоуправленческих начал, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основные задачи Совета ДОО:

- определение направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
- участие в организации работы по защите прав и законных интересов участников образовательных отношений
- организация и осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, организацией питания в Учреждении, соблюдением нормативно закреплённых требований к условиям образовательной деятельности в Учреждении, целевым расходованием финансовых средств Учреждения
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных
- оказание практической помощи Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий
- согласование (утверждение) локальных нормативно-правовых актов Учреждения в пределах его компетенции

3. Основные функции (компетенции) Совета ДОО:

3.1. Совет ДОО осуществляет следующие функции:

- защищает права и законные интересы участников образовательных отношений
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения
- обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав и другие локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции
- в соответствии с Положением о привлечении и расходовании бюджетных средств МКДОУ д\с «Рябинка-ЦРР» г.Омутнинска содействует привлечению

бюджетных средств (добровольных пожертвований) с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе

- согласовывает программу развития Учреждения

- председатель Совета ДОО совместно с заведующим Учреждением может представлять в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Советом родителей Учреждения и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОО

4. Состав и формирование Совета ДОО. Организация работы Совета ДОО.

4.1. В состав Совета входит семь человек: представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека; представитель общественности – 1 человек; представители трудового коллектива работников Учреждения – 3 человек, в том числе и заведующий Учреждением.

4.2. Члены Совета ДОО из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются из состава Совета родителей Учреждения открытым голосованием. Полномочия члена Совета ДОО из числа родителей (законных представителей) воспитанников прекращаются с момента выбытия воспитанника из Учреждения.

4.3. Члены Совета ДОО из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения открытым голосованием с обязательным включением в Совет ДОО педагогических работников.

4.4. Остальные места в Совете ДОО занимают заведующий Учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

4.5. Члены Совета ДОО избираются сроком на три года.

4.6 Член Совета ДОО может быть выведен из его состава по решению Совета ДОО в следующих случаях:

- по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины

- по его желанию, выраженному в письменной форме

- при отзыве представителя Учредителя

- при увольнении с работы заведующего, при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета ДОО после увольнения

- за совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, за совершение действий, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника

- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета ДОО (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению

суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления).

4.7. При выбытии из Совета ДОО выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета.

4.8. Член Совета ДОО может быть одновременно членом других органов самоуправления Учреждения.

4.9. Членом Совета ДОО можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДОО его состав обновляется не менее чем на $\frac{1}{3}$ членов.

4.10. На первом заседании Совета ДОО избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Совета открытым голосованием простым большинством голосов.

4.11. Председатель Совета ДОО организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета ДОО, выдает выписки из протоколов и (или) решений.

4.12. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОО, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.13. Заседания Совета ДОО считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало $\frac{2}{3}$ присутствующих. По приглашению члена Совета ДОО в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета ДОО, присутствующих на заседании.

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

4.15. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

4.16. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета ДОО подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.17. Протоколы заседания Совета ДОО включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета ДОО

4.18. Члены Совета ДОО работают на общественных началах

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

4.20. Информация о решениях, принятых Советом ДОО доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

5. Права, обязанности и ответственность членов Совета ДОО

5.1. Члены Совета ДОО имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета ДОО, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДОО.
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, вносить предложения по формированию повестки заседания Совета ДОО
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета ДОО
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета ДОО
- вносить предложения по усовершенствованию работы органов самоуправления Учреждением
- досрочно выйти из состава Совета ДОО с письменным уведомлением председателя
- приглашать на заседания Совета ДОО любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОО
- запрашивать и получать у заведующего Учреждением информацию, необходимую для осуществления функции Совета ДОО, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОО

5.2. Члены Совета ДОО обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением и Уставом ДОО
- соблюдать права участников образовательных отношений Учреждения
- взаимодействовать с другими органами самоуправления Учреждением и должностными лицами.

5.3. Совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом ДОО функций и задач
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.
- организацию выполнения принятых решений, входящих в его компетенцию

6. Взаимосвязь Совета ДОО с другими органами самоуправления Учреждением

6.1. Совет ДОО организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников Учреждения, педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей Совета ДОО в заседании Общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, совета родителей;
- в необходимых случаях на заседания Совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета ДОО. Лица, приглашенные на заседания Совета ДОО, пользуются правом совещательного голоса
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, педагогическому совету, Совету родителей решений, принятых на заседании Совета ДОО;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, Совета родителей.

8. Делопроизводство Совета ДОО

8.1. Заседания Совета ДОО оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДОО;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет ДОО;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОО и приглашенных лиц;
- решение Совета ДОО

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОО.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга (журнал) протоколов Совета ДОО за прошедший учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы заседаний Совета ДОО хранятся в Учреждении, срок хранения протоколов – 5 лет.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
