



Утверждаю

Заведующая

С.А. Серёжникова

20/15 г.

Принято

20/15 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете ДОУ

### муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 2 городского округа города Райчихинска

#### 1. Общие положения

1.1. Совет ДОУ муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 городского округа города Райчихинска является коллективным общественным профессиональным органом управления дошкольного учреждения, объединяющим на выборной основе членов коллектива, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления ДОУ.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя детского сада, его работников.

1.2. Совет руководствуется Законами РФ, решениями и распоряжениями вышестоящих органов, Уставом ДОУ.

1.3. Совет ДОУ создается для оперативного управления производственными и общественными процессами ДОУ, определяет направления экономической деятельности ДОУ

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений развития дошкольного учреждения;

1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов сотрудников детского сада и участников образовательного процесса;

1.3.3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности детского сада. Содействие рациональному использованию выделяемых дошкольному учреждению бюджетных средств на его благоустройство;

1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

1.4.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения, труда в дошкольном учреждении.

#### 2. Компетенция Совета ДОУ

Для осуществления задач Совет ДОУ может:

2.1. Вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

2.2. Участвовать в определении размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;

2.3. Определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;

2.4. Вносить изменения и дополнения в положение об оплате труда;

2.5. Обсуждать вопросы материально-технического и санитарно-гигиенического обеспечения работы ДОУ;

2.6. Согласовывать локальные акты учреждения;

2.7. Заслушивать отчет заведующей д/с по итогам учебного и финансового года.

2.8. Ежегодно не позднее 1 ноября представлять информацию о состоянии дел в дошкольном учреждении всем членам коллектива.

#### 3. Состав и формирование Совета

3.1. В состав Совета ДООУ входят с правом решающего голоса члены Совета: с правом совещательного голоса заведующий ДООУ, председатель профсоюзного комитета или члены профсоюзного комитета.

3.1. Совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 членов с использованием процедур выборов.

3.2. Члены Совета избираются общим собранием коллектива.

3.3. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.4. Заведующая дошкольным учреждением входит в состав Совета по должности.

3.5. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается секретарь Совета из числа работников ДООУ либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.6. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренные Уставом ДООУ и настоящим Положением.

3.7. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.8. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

#### 4. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета (пункт 4.1 настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### 5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере поступления вопросов, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующей д/с, председателя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

5.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.3. Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3-х членов.

5.4. 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, присутствующих на заседании.

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

5.6. Решения Совета ДООУ считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным.

5.7. 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.

5.8 На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка для заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел д/с и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

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

## 6. Комиссии Совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условии, если они не входят за рамки полномочий Совета.

## 7. Права и ответственность членов Совета.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Требовать от администрации детского сада предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета с правом совещательного голоса;

7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя;

7.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае:

- пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины;
- по желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работника, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.5. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется руководителю дошкольным учреждением.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.