

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ «Детский сад № 59»



И. М. Хабарова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Совете  
МБДОУ «Детский сад № 59»

## **1. Общие положения.**

Совет ДОУ является одной из форм общественного управления дошкольного учреждения для рассмотрения и выработки рекомендаций по реализации Программы и проектов развития учреждения, образовательной программы «Детство», управления ДОУ.

## **2. Задачи и содержание работы Совета.**

- 2.1. Основными задачами Совета являются планирование, регулирование, координация деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования, создания условий совместно с администрацией для равноправного, свободного сотрудничества всех членов коллектива и стимулирования их деятельности.
- 2.2. Совет рекомендует вопросы для включения:
  - в годовой план работы дошкольного учреждения; в программу развития учреждения;
  - в смету расходов по экономии средств;
  - в локальные акты, регулирующие деятельность ДОУ.
- 2.3. Совет на своих заседаниях заслушивает и обсуждает сообщения ответственных лиц о результатах организации работы по:
  - ходу выполнения программы развития ДОУ;
  - социальной защите детей и работников системы образования;
  - укреплению здоровья детей, проведению летней оздоровительной компании;
  - созданию условий для охраны труда и соблюдению техники безопасности в ДОУ;
  - методической помощи молодым специалистам;
  - подготовке образовательного учреждения к новому учебному году, функционированию в осеннее - зимний период;
  - награждению и поощрению работников;
  - формированию фонда помощи ветеранам педагогического труда, малообеспеченным работникам системы образования;
  - другими направлениями управленческой деятельности.
- 2.4. Совет координирует деятельность образовательного учреждения по предоставлению дополнительных образовательных услуг, исходя из данных социологического изучения образовательных потребностей населения.

2.5. Совет ДОУ как общественный орган управления принимает решения рекомендательного характера, заведующая ДОУ может издать приказ по основной деятельности на основании решения Совета.

### **3. Состав Совета ДОУ и организация его деятельности.**

3.1. В состав Совета избираются:

- работники ДОУ, избранные большинством голосов на общем собрании трудового коллектива в количестве пяти человек;
- родители детей, посещающих ДОУ, избранные большинством голосов на общем родительском собрании в количестве четырёх человек.

3.2. Состав Совета ДОУ избирается сроком на два года.

3.3. В необходимых случаях на заседание Совета ДОУ приглашаются ответственные лица и специалисты организаций и учреждений.

3.4. Совет работает по плану, утверждённому на заседании Совета; по требованию большинства членов Совета или просьбе заведующей в план работы могут быть внесены коррективы.

3.5. Заседания Совета созываются один раз в квартал. В случае необходимости заседания могут быть внеочередными.

3.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

### **4. Права и ответственность Совета ДОУ**

4.1. Совет ДОУ вправе:

- заслушивать председателя Совета о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях, заслушивать разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решения Совета;
- создавать временную комиссию для предварительного детального изучения вопроса для принятия решения по нему;
- разработать предложения по формам и направлениям инновационной деятельности;
- знакомиться с работой других организаций, учреждений, работающих с детьми;
- заслушивать отчёты и информации заведующей ДОУ, её заместителей об использовании финансовых и материальных средств ДОУ, педагогов, ответственных лиц за реализацию проектов и программ развития ДОУ.

4.2. Совет образовательного учреждения несёт ответственность за:

- принятие решений в пределах установленной компетенции в соответствии с законодательством в сфере образования;
- активные действия по реализации принятых решений в установленные сроки.

### **5. Делопроизводство Совета ДОУ**

5.1. На заседаниях Совета ведётся протокол, который подписывается председателем Совета и секретарём.

Протоколы и документация хранятся в делах у заведующей ДОУ.

5.2. К документации Совета относятся план работы и отчёты о его деятельности.