

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 (МДОУ № 2)**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

МДОУ № 2

Протокол № 5 от «03» 09 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ № 2

 Г.И.Позднякова

Приказ № 10/101 от «03» 09 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете учреждения**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава МДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».
- 1.2. Цели деятельности Совета учреждения: руководство функционированием и развитием МДОУ в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами; развитию инициативы коллектива, в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности,
- 1.3. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Конвенцией ООН правах ребенка;
  - Федеральным законом «Об образовании»
  - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

## **2. ЗАДАЧИ СОВЕТА МДОУ**

- 2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития МДОУ.
- 2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития МДОУ.
- 2.3. Создание оптимальных условий для учебно-воспитательного процесса в МДОУ.
- 2.4. Защита законных прав воспитанников, работников МДОУ в пределах своей компетенции.
- 2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.6. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление МДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.7. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Совет учреждения выборный высший представительный орган, который избирается сроком на три года и состоит из пяти членов в следующем составе: 2 представителя работников МДОУ и 3 представителя родителей (законных представителей) детей.
- 2.2. Руководство деятельностью Совета учреждения осуществляет избранный председатель.
- 2.3. Председатель Совета учреждения проводит заседания и подписывает решения.
- 2.4. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 2.5. Заседания Совета МДОУ созываются не реже двух раз в год. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 2.6. Решения Совета оформляются протоколами.
- 2.7. Решения Совета учреждения доводятся до всего коллектива МДОУ не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания, обязательны для выполнения администрацией, родителями, работниками.

- 2.8.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом учреждения и утверждаются приказом по учреждению.
- 2.9.Деятельность Совета учреждения регламентируется настоящим положением.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА МДОУ**

4.1. К компетенции Совета учреждения относится:

- организация выполнения решений Конференции;
- разработка и принятие планов развития МДОУ;
- разработка и принятие локальных актов МДОУ,
- разработка перечня видов дополнительных платных услуг, предоставляемых детям и населению.
- разработка и принятие проекта договора с родителями (законными представителями) детей МДОУ;
- создание, при необходимости, комиссий, советов по разным направлениям работы МДОУ и установление их полномочий.

#### **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Совет учреждения имеет следующие права:

- член Совета образовательного учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю МДОУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения
- присутствовать на заседаниях педагогического совета, родительского комитета образовательного учреждения и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления МДОУ;
- совместно с заведующим МДОУ готовить информационные, аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Совет учреждения несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- организацию выполнения принятых решений.

#### **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА МДОУ**

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета МДОУ являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты МДОУ;
- программа развития МДОУ;
- протоколы заседаний Совета МДОУ.

6.2. Председатель Совета учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета учреждения за прошедший учебный год.

6.3. Совет учреждения имеет свой информационный стенд, куда помещает материалы для ознакомления с ними всех участников образовательного процесса.

6.4. Протоколы заседаний Совета МДОУ входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

