

**ПРИНЯТО**

Общим родительским собранием

Протокол № 1

от « 31 » 08 20 15 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего

Детского сада №1 «Улыбка»

№ 1/1 от 31 08 20 15 г.

Зав. д.с. Чекисова М.М.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Детский сад №1 «Улыбка» ст.Ассиновская  
Суинженского муниципального района»**

- Конституция Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представительском совете**

- Указами и распоряжениями Правительства РФ;
- Нормативными документами МКО и ПОРО;
- Нормативными документами управлений образования ЧР;
- Уставом образовательного учреждения.

1. Задача Совета МБДОУ №1 «Улыбка».

2.1. Участие в разработке программы развития образовательного учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.3. Организация общественного контроля за качеством здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения запроса жителей на предоставление образовательных учреждений дополнительными услугами, в том числе платными.

**ст. Ассиновская**

образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида осуществляет выборный представительный орган - Совет МБДОУ д/с №1 «Улыбка».

Совет МБДОУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом;
- Нормативными документами Министерства образования и науки  
Министерства здравоохранения РФ и РО;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Нормативными документами МО и ПОРО
- Нормативными документами управления образования ЧР.
- Уставом образовательного учреждения.

2.3. Задачи Совета МБДОУ д/с №1 «Улыбка».

2.1. Участие в разработке программы развития образовательного учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей на предоставление образовательным учреждением дополнительных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников и сотрудников.

2.6. Согласование локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

### **3. Функции Совета**

3.1. В период между собраниями образовательного учреждения Совет МБДОУ д/с осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет МБДОУ:

> организует выполнение решений собраний образовательного учреждения;

> принимает участие в обсуждении перспективного плана развития

учреждения.

3.2. К компетенции Совета МБДОУ относится:

- заслушивание отчётов Заведующего МБДОУ об использовании имущества МБДОУ, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

- представление работников МБДОУ к различным формам поощрения и награждения;

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава МБДОУ, о совершении сделок по распоряжению имуществом;

- определение основных направлений деятельности МБДОУ;

- рассмотрение и принятие структуры управления деятельностью МБДОУ;

- контроль за своевременностью и полнотой предоставления работникам МБДОУ предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ льгот и видов материального обеспечения;

- представление совместно с Заведующим МБДОУ интересов МБДОУ в государственных, муниципальных органах и общественных организациях;

- представление в государственных, муниципальных органах и общественных организациях наряду с родителями (законными представителями) интересов воспитанников с целью обеспечения их

социальной защиты.

#### **4. Организация работы и управления.**

4.1. В состав Совета МБДОУ могут избираться представители работников, родителей и представителей учредителя.

4.2. Норма представительства и численность определяется Общим собранием трудового коллектива с учетом мнения учредителя.

4.3. Члены Совета МБДОУ выбираются на Общем собрании трудового коллектива. При очередном формировании Совета МБДОУ состав обновляется не менее чем на одну треть.

4.4. Совет МБДОУ собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.5. Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих от числа его членов.

4.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета МБДОУ и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.7. Заведующий МБДОУ избирается в Совет МБДОУ на общих основаниях.

4.8. Члены Совета МБДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.9. Председатель избирается на заседании Совета МБДОУ.

4.10. Для ведения протокола заседаний Совета МБДОУ из его членов избирается секретарь.

4.11. Собрание образовательного учреждения может досрочно вывести члена Совета МБДОУ из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета МБДОУ.

4.12. Решения Совета МБДОУ принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации и членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МБДОУ, устанавливающий обязательство исполнения решения Совета МБДОУ.

4.13. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета МБДОУ

рассматриваются председателем или членами совета по поручению председателя.

## **5. Права Совета МБДОУ**

5.1. Все решения Совета МБДОУ являются рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива МБДОУ, родителей и учредителя.

5.2. Совет МБДОУ имеет следующие права:

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

## **6. Ответственность.**

6.1. Совет МБДОУ несет ответственность за :

- > выполнение плана работы;
- > соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- > компетентность принимаемых решений;
- > развитие принципов самоуправления учреждения;
- > упрочнения авторитетности МБДОУ.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями.**

7.1. Совет МБДОУ осуществляет взаимодействие с другими органами самоуправления : Общим собранием, Советом педагогов, родительским собранием, родительским комитетом, ПМПк, творческими группами.;

> через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях

Педагогического Совета, Родительского комитета, ПМПк;

> совместную разработку локальных актов Учреждения;

> внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления МБДОУ.

## **8.Делопроизводство**

6.1. Ежегодные планы работы Совета МБДОУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2 Протоколы заседаний Совета МБДОУ, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается секретарем и председателем. Протоколы вносятся в номенклатуру дел и хранятся в МБДОУ д/с.