

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 31**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ

620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина 47А

тел/факс 8(343)240-17-40/8(343)240-06-95

E-mail: mbdou31@yandexl.ru

Принято
Педагогическим Советом
МБДОУ – детского сада № 31
Протокол № 1 от «30» августа 2016 г

Утверждено
приказом и. о. заведующего
МБДОУ – детского сада № 31
Приказ № 1 «30» 08
2016 г. Тихонова Л.Р.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете МБДОУ**

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Совет МБДОУ является выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 31 (далее - МБДОУ).

1.2. Совет МБДОУ руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Совета МБДОУ

2.1. Компетенция Совета МБДОУ:

- утверждение концепции (программы) развития, образовательной программы МБДОУ;
- представление в лице председателя совместно с заведующим интересов МБДОУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов детей;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса; творческие поиски педагогических работников;
- определение путей взаимодействия МБДОУ с юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с целью создания необходимых условий для разностороннего развития детей и профессионального роста педагогов;
- принятие решений об участии МБДОУ и отдельных педагогов в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников МБДОУ.

3. Состав и порядок работы Совета МБДОУ

3.1. Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ. В состав Совета МБДОУ также входит заведующий МБДОУ и председатель профсоюзного органа(приналичии).

3.2. Из своего состава Совет МБДОУ избирает Председателя Совета МБДОУ и секретаря сроком на 3 года.

3.3. Председатель Совета МБДОУ организует заседание, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Совета МБДОУ и взаимодействует с другими органами самоуправления.

3.4. Секретарь Совета МБДОУ организует подготовку и проведение заседания, информирует членов Совета МБДОУ о предстоящем заседании.

3.5. Секретарь ведет протоколы заседания и наряду с Председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола.

3.6. Заседания Совета МБДОУ проводятся по мере необходимости но не реже двух раз в год.

3.7. Заседание Совета МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Совета МБДОУ

3.8. Решение совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос).

4. Делопроизводство Совета МБДОУ

4.1. Заседания Совета МБДОУ оформляются протоколом.

4.2. В протоколе заседания Совета МБДОУ фиксируется:

- дата проведения Совета МБДОУ;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета МБДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета МБДОУ и приглашенных лиц;
- решения Совета МБДОУ.

4.3. Протоколы заседаний Совета МБДОУ подписываются председателем и секретарем.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Книга протоколов Совета МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

4.6. Книга протоколов Совета МБДОУ входит в номенклатуру дел МБДОУ, передается при смене руководства по акту приема-передачи.