

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ – ГИМНАЗИЯ № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете ДОУ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования – гимназия № 1»
ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Принято:
на заседании педагогического совета
МБОУ «ЦО – гимназия № 1»
Протокол от 29.08.2019 г. № 1



Утверждено:
Директор МБОУ
«ЦО - гимназия № 1»

А.В. Пономарев
Приказ от 30.08.2019 г. № 287-а

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано на основе Устава МБОУ «ЦО-гимназия № 1», оно регламентирует работу Совета ДОУ.

1.2 Основными принципами организации работы Совета ДОУ являются:

- открытость
- коллегиальность
- компетентность
- объективность

Совет ДОУ - это выборный представительный орган самоуправления.

2. Задачи и состав Совета ДОУ

Совет ДОУ осуществляет общее руководство.

В Совет ДОУ входят 5 человек:

- заведующая;
- 2 педагогических работника (избирающиеся на педагогическом совете);
- 2 человека от родителей (законных представителей) избирающиеся на родительском комитете ДОУ).

На своем заседании члены Совета ДОУ избирают секретаря сроком на 3 года. Председателем Совета ДОУ не может быть заведующая.

3. Функции Совета МДОУ

К компетенции Совета ДОУ относятся:

- принятие планов деятельности ДОУ и отчеты об их выполнении;
- определение текущих задач ДОУ;
- принятие проекта договора между ДОУ и родителями (законными представителями);
- принятие Положения о Родительском комитете ДОУ,
- Положение о защите персональных данных,
- Положения о контрольно регулирующей деятельности и иных локальных актов, не относящихся к компетенции общего собрания.

4. Режим работы и правомочность.

Совет ДОУ созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание правомочно, если на нем присутствует $\frac{3}{4}$ его состава.

Решение считается принятым, если за него проголосовали более $\frac{1}{2}$ присутствующих.

Решения Совета ДОУ оформляются протоколом, который хранится в делах ДОУ.

Выполнение решений Совета ДОУ является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты заседаний оформляются протоколом;

5.2. В журнале регистрации протоколов регистрируются:

- дата проведения
- количество присутствующих
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- решение, постановление.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем

5.4. Регистрация протоколов ведется с начала года

5.5. Журнал регистрации нумеруется, прошивается, скрепляется печатью, хранится в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ № 10- ЦРР – Д/С, передается по акту при смене руководства.