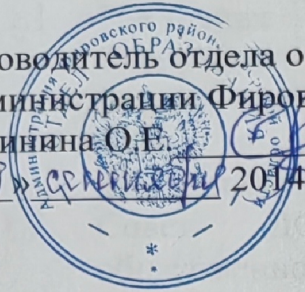


«Согласовано»

Руководитель отдела образования
Администрации Фировского района
Калинина О.Е.

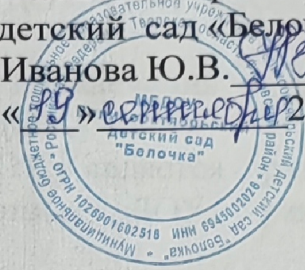
«19» сентября 2014 год



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
Великооктябрьский
детский сад «Белочка»
Иванова Ю.В.

«19» сентября 2014 год



Положение о Совете ДОУ

- Неопределенное участие в организации работы ДОУ
- Обеспечение соблюдения гражданских прав Совета ДОУ
- Обеспечение информированности родителей о деятельности детского сада

1.1. Совет ДОУ

- Рассматривать заявки родителей на прием ребенка в ДОУ
- Рассматривать заявления о приеме детей родителями;
- Изучать деятельность работы ДОУ
- Обеспечивать взаимодействие родителей с детским садом (забота и участие в воспитании)
- Помогать родителям в организации отдыха и оздоровления детей
- Создавать благоприятную среду в дошкольном ДОУ

1.1. Совет ДОУ имеет право делегировать полномочия участвовать в организационной работе детского сада.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Великооктябрьский детский сад «Белочка» (далее именуемый ДООУ) в соответствии с Уставом ДООУ, регламентируемым деятельность Совета ДООУ.
- 1.2. Совет ДООУ создаётся для привлечения внимания общественности к жизнедеятельности ДООУ.
- 1.3. Основной целью работы Совета ДООУ является разрешение сложных ситуаций по комплектованию ДООУ, разрешение конфликтных ситуаций внутри ДООУ.
- 1.4. Основными принципами работы Совета ДООУ являются: компетентность, гласность, объективность, независимость, соблюдение норм этики.
- 1.5. Участие в работе Совета ДООУ не должно наносить ущерб основной деятельности её членов.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДООУ и обсуждаются на Общем родительском собрании.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные направления деятельности Совета ДООУ

- 2.1. Основными направлениями деятельности Совета ДООУ являются:

- Непосредственное участие в организации работы ДООУ;
- Обеспечение соблюдения принципов работы Совета ДООУ;
- Обеспечение социальной защищённости воспитанников, родителей и педагогических работников.

3. Функции Совета ДООУ

- 3.1. Совет ДООУ:

- Рассматривает личные заявления родителей на приём ребёнка в ДООУ;
- Рассматривает ходатайства с мест работы родителей;
- Изучает состояние работы ДООУ;
- Определяет упорядочение оплаты за детский сад (льготы и задолженность);
- Принимает участие в проведении ремонта и благоустройства ДООУ;
- Оказывает действенную помощь в оснащении ДООУ необходимым оборудованием и инвентарём.

4. Права Совета ДООУ

- 4.1. Совет ДООУ имеет право непосредственно участвовать в организации работы детского сада.

- 4.2. Совет ДОУ имеет право удовлетворить просьбу родителей о предоставлении места для ребёнка в детском саду.
- 4.3. Совет ДОУ имеет право своим решением отказать родителям в предоставлении места для ребёнка в детском саду.
- 4.4. В ходе работы все члены Совета ДОУ имеют право на свободу мнения, свободу слова и независимость суждений.

5. Организация работы Совета ДОУ

- 5.1. Состав совета обсуждается и принимается на Общем родительском собрании открытым голосованием сроком на один учебный год.
- 5.2. Персональный состав Совета ДОУ, сроки полномочий и сроки проведения заседаний определяются приказом заведующей ДОУ.
- 5.3. В состав Совета ДОУ входят: председатель – заведующий ДОУ, старший воспитатель ДОУ, председатели родительских комитетов каждой группы ДОУ.
- 5.4. Секретарь Совета ДОУ выбирается из числа членов родительского комитета на год.
- 5.5. Председатель Совета ДОУ:
- Организует деятельность Совета ДОУ;
 - Информировывает членов Совета ДОУ о сроках и порядке проведения Совета ДОУ;
 - Организует подготовку и проведение заседаний Совета ДОУ;
 - Ведёт заседания совета ДОУ.
- 5.6. По результатам проведения заседания Совета ДОУ вносит решения по каждому вопросу.

6. Делопроизводство Совета ДОУ

- 6.1. Приём личных заявлений, ходатайств производится заведующим ДОУ.
- 6.2. Решения Совета ДОУ оформляются протоколом и заносятся в тетрадь Совета ДОУ под роспись всех членов Совета ДОУ.
- 6.3. Тетрадь заседаний Совета ДОУ хранится у заведующей ДОУ.
- 6.4. Заведующая ДОУ сообщает родителям о решении Совета ДОУ.
- 6.5. В случае отрицательного заключения Совета ДОУ, родителям сообщается обоснованный ответ, в котором указываются причины отказа, а также, в случае необходимости, даются рекомендации по подготовке ходатайств, справок с места работы, учёбы и др.
- 6.6. Родители (законные представители) вправе представить заявление повторно.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265729

Владелец Иванова Юлия Валерьевна

Действителен с 17.12.2025 по 17.12.2026