

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад №3 "Фонарик"**

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
протокол № 1
от « 31 » 07 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад №3 «Фонарик»
Зав А.Н. Заводская
приказ № 114
от « 31 » 07 2016 г.



Положение об Общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада № 3 «Фонарик» (далее ДОУ), в соответствии с п.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Работниками являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности ДОУ на основе трудового договора.

1.3. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления ДОУ.

1.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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

1.7. Компетенции Общего собрания работников, функции, права, организация управления Общим собранием, взаимосвязь с другими органами самоуправления регулируются Уставом ДОУ

2. Ответственность сторон

2.1. Общее собрание несет ответственность:

– за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;

– соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

3. Делопроизводство Общего собрания

3.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

3.2. В книги протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

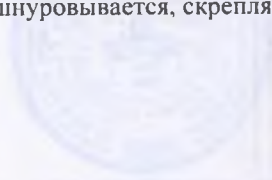
– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

– решение.

3.3. Протоколы подписывают председатель и секретарь Общего собрания.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

3.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад №3 "Фонарик"**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 31 » 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад №3 «Фонарик»
Зубел - А.Н. Заводская
приказ № 144
от « 31 » 12 2016 г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада №3 «Фонарик» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ, создан для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности ДОУ. Педагогический совет действует бессрочно.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Задачи Педагогического совета, функции, права, организация управления Педагогическим советом, взаимосвязь Педагогического совета с другими органами управления регулируются Уставом ДОУ.

2. Ответственность Педагогического совета

2.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, исполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

2.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

3. Делопроизводство Педагогического совета

3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

3.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

3.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке в течение 5 лет.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад №3 "Фонарик"**

ПРИНЯТО:

Советом родителей

протокол № 5

от « 28 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детский сад №3 «Фонарик»

_____ А.С. Ломкина

приказ № 138

от « 05 » сентября 2019 г.



Положение о Совете родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад №3 «Фонарик» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в ДОУ.

1.3. В состав Совета родителей входит 1 (один) представитель родителей (законных представителей) от каждой группы. Совет родителей работает в тесном контакте с администрацией и в соответствии с действующим законодательством РФ и подзаконными актами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетентность Совета родителей

2.1. К компетенции Совета родителей относится:

- ✓ разработка предложений по охране прав и законных интересов воспитанников;
- ✓ внесение предложений по улучшению деятельности ДОУ;
- ✓ разработка предложений по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- ✓ подготовка ДОУ к новому учебному году;
- ✓ содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей): оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для всестороннего развития воспитанников, организация досуга воспитанников;
- ✓ содействие в организации и планировании воспитательно-

- образовательного процесса в части проведения культурно-массовых мероприятий, конкурсов, соревнований и других мероприятий ДООУ;
- ✓ рассмотрение и принятие локальных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей;
 - ✓ участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
 - ✓ обсуждение и определение перспективных направлений функционирования и развития ДООУ совместно с педагогическим советом.

3. Функции Совета родителей

3.1. Совета родителей ДООУ:

- ✓ заслушивает руководителя ДООУ о рациональном расходовании бюджетных средств;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- ✓ рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- ✓ участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год;
- ✓ принимает информацию от педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;
- ✓ может принимать участие в работе Совета по профилактике;
- ✓ принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в ДООУ;
- ✓ вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- ✓ содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских конференций, родительских клубов, Дней открытых дверей и др;
- ✓ оказывает организационную помощь в ремонте и благоустройстве помещений и прилегающей территории ДООУ, укреплении и совершенствовании материально-технической базы;
- ✓ вместе с заведующим ДООУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родителей.

4. Права Совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

- ✓ при рассмотрении любого вопроса создавать временные комиссии с привлечением специалистов;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию работы ДООУ;
- ✓ член Совета родителей имеет право потребовать обсуждения любого вопроса;
- ✓ вносить предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

- ✓ присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях, республиканских и городских конференциях по дошкольному образованию.

5. Организация управления Советом родителей

5.1. На первом заседании Совета родителей избирается его председатель и секретарь. Совет родителей создается сроком на один учебный год. Заседания Совета родителей проводятся не реже двух раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родители пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель Совета родителей:

- ✓ организует деятельность Совета родителей;
- ✓ информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- ✓ организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- ✓ определяет повестку дня заседания Совета родителей;
- ✓ контролирует выполнение решений Совета родителей.

5.4. Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.5. Решения Совета родителей правомочны, если на заседании присутствует большинство. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.6. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель.

5.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Совета родителей с коллегиальными органами управления ДОУ

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОУ – Педагогическим советом, Общим собранием работников организации:

- ✓ через участие представителей Совета родителей в заседании Педагогического совета;
- ✓ представление на ознакомление Педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;
- ✓ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Делопроизводство Совета родителей

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- ✓ дата проведения заседания;

- ✓ количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- ✓ приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ✓ повестка;
- ✓ ход обсуждения вопросов, вносимых на Совете родителей;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- ✓ решение Совета родителей.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Совета родителей за каждый учебный год прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего ДОУ и печатью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464175

Владелец Пучкина Екатерина Алексеевна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024