

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 ГО Староуткинск»

ПРИНЯТО:

на Совете ДОУ

Протокол № 01

от « 08 » февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДО «Детский сад №5
ГО Староуткинск»

И.К.Ошуркова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете МКДОУ
«Детский сад №5 ГО Староуткинск»

ГО Староуткинск

2017

1. Общие положения

1.1. Совет МКДОУ «Детский сад №5 ГО Староуткинский» (далее – Совет) является общественным коллегиальным органом управления ДОУ.

1.2. В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании» и Уставом ДОУ Совет ДОУ является высшим органом самоуправления.

1.3. Совет дошкольного образовательного учреждения – выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательной деятельности: педагогами и родителями.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно – правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Уставом ДОУ предусматривается:

- - численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- - компетентность Совета;
- - изменение компетенции органов самоуправления ДОУ с учётом вопросов, отнесённых к компетенции Совета;

1.7. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из представителей:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- в) работников ДОУ;

2.2. В состав Совета также входят: заведующий ДОУ и представитель учредителя.

2.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Общая численность Совета определяется Уставом ДОУ.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

Остальные места в Совете занимают: заведующий ДОУ, представитель учредителя, кооптированные члены.

2.5. Кандидаты в члены Совета от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива.

2.6. Кандидаты от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.7. Для организации работы Совет избирает председателя и секретаря.

2.8. Председателем Совета может быть избран любой из его членов.

2.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

2.10. Совет собирается на заседания по мере надобности, но не реже 2 раза в год. В случае необходимости председатель Совета обязан созвать внеочередное заседание.

3. Функции Совета ДОУ

3.1. Совет имеет право принимать изменения и дополнения в Устав ДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- Прав и обязанностей участников образовательного процесса.

- Структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ДОО.
- Порядка и оснований отчисления детей из дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Совет рассматривает и утверждает:

- Концепцию и программу развития ДОО.
- Положение дошкольного образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ДОО.
- Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- Правила для родителей.
- Утверждать нормативно-правовые документы, касающиеся всех участников образовательного процесса.

3.3. Согласовывает, по представлению заведующего ДОО:

- нормативные акты ДОО, касающиеся всех участников образовательного процесса

Вносит заведующего ДОО предложения в части:

- материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания развивающей среды в ДОО (в пределах выделяемых норм)
- выбора программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе
- создание в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей
- развития воспитательной работы в ДОО

3.5. Совет информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях, участвует в подготовке и утверждает публичный доклад ДОО; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и заведующим ДОО.

3.6. Совет заслушивает отчет заведующего ДОО по итогам учебного и финансового года.

3.7. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим ДОО о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3.8. В случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего ДОО по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ДОО.

3.9. По вопросам, для которых Уставом ДОО Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения носят рекомендательный характер.

4. Полномочия председателя Совета

- 4.1. Организует деятельность Совета.
- 4.2. Информировать членов Совета о предстоящем заседании за 7 дней.
- 4.3. Регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы.
- 4.4. Определяет повестку заседания Совета.
- 4.5. Контролирует выполнение решений Совета.
- 4.6. Отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

5. Ведение документации

- 5.1. Заседания Совета протоколируются секретарём.
- 5.2. Решения совета оформляются в письменном виде и подписываются председателем Совета и секретарём.
- 5.3. Решения Совета публикуются в недельный срок после их принятия.
- 5.4. Протоколы решений хранятся в делах ДОУ в течение 5 лет.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

6.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующий ДОУ и представитель Учредителя в составе Совета.

6.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОУ и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

6.5. Первое заседание Совета созывается заведующим ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель и секретарь. Председатель не может избираться из числа работников ДОУ (включая заведующего), а также председателем не может быть избран представитель Учредителя.

6.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.7. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии совета, определять их структуру, количество членов в комиссиях, назначать из числа членов Совета их председателей, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Заведующий любой комиссии является членом Совета.

6.8. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определённого Уставом ДОУ. Заседание Совета ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.9. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём совета.

6.10. Решения по пунктам 3.5., 3.6., 3.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

6.11. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 3.9. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников ДОУ, а заведующий ДОУ и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

6.12. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- запрашивать и получать заведующего ДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.14. Организационно – техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОУ.

7. Обязанности и ответственность Совета и его членов

7.1. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.3. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, уставу ДОУ и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего Совета на определенный срок.

7.4. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, положениям договора ДОУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующего ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия такого решения Совета Учредитель вправе принять решение об отмене этого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

7.6. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (несогласия заведующего с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.7. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически, более двух раз подряд, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего ДОУ, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы или не кооптируются в состав Совета после увольнения.

7.9. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.10. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической деятельностью и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой судимости за совершение уголовного преступления.

7.11. Выписка из протокола заседания Совета о выводе члена Совета направляется Учредителю.

7.12. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения вышедшего члена (посредством кооптации).

Регламент Совета

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №5 ГО СТАРОУТКИНСК»

Глава I. Общие положения

Статья 1. Совет ДОУ

Совет МКДОУ «Детский сад №5» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

Совет ДОУ в количестве 5 человек избирается на общем собрании работников ДОУ сроком на 3 года. На 1 заседании избираются председатель Совета, члены Комиссии. Члены Совета избираются сроком на три год.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

Статья 3. Полномочия Совета

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами, Уставом ДОУ.

Статья 4. Осуществление полномочий Совета

Совет решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

Глава II. Организация заседаний Совета

Статья 1. Проведение заседаний

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию заведующего ДОУ, представителя Учредителя, четверти членов Совета.

Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета

Статья 2. Правомочность заседаний Совета

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявшим участие в голосовании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания Совета носят открытый характер. По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не

являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители, законные представители воспитанников, работники ДОУ) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

Статья 4. Протокол заседаний Совета

Секретарь совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

- дата, время и место проведения заседания, его порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткая запись выступлений участников заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги по ним;

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета

Статья 5. Председательствующий на заседании Совета

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

Статья 6. Формирование повестки дня для заседания Совета

Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

Вначале каждого заседания повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета.

Не включённые в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета.

Статья 7. Рассмотрение вопросов повестки дня

После утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

Статья 8. Права члена Совета на заседании

-Члены совета работают на общественных началах.

-Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

-Член совета на заседании вправе:

1. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
2. вносить поправки к проектам документов;
3. участвовать в обсуждении и принятии решений;
4. выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
5. требовать постановки своих предложений на голосование.

Глава III. Председатель Совета

Статья 1. Председатель Совета

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем Совета: представитель учредителя, заведующий ДОУ, работники ДОУ.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Статья 2. Полномочия Председателя Совета

Председатель Совета:

- организует и планирует работу Совета;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- организует ведение протокола на заседании;

Глава IV. Комиссии Совета

Статья 1. Порядок образования комиссий

• Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью ДОУ создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.

• Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.

• Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности ДОУ.

• Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как, правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

Статья 2. Компетенция комиссий

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий и материалы к ним;
- разрабатывать проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение Совета;
- решают вопросы организации своей деятельности;

Статья 3. Правомочия заседания комиссий

- Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.
- Председатель комиссии созывает её заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе её членов.
- О созыве заседания комиссии её члены уведомляются не менее чем за 2 дня.
- Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов комиссии.
- Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нём членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Глава V. Правовые и иные акты Совета ДОУ

Статья 1. Виды правовых и иных актов Совета ДОУ

Совет принимает путём голосования:

- решения (нормативные правовые акты).
- постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета).
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию совета по вопросам, не относящимся к организации его работы).
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).
- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту.

Статья 2. Принятие правовых и иных актов Совета

- Решения, Постановления и другие акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.
- Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.
- Решения совета подписывает председатель Совета.
- Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.

Комиссия при Совете ДОУ

1. Финансово-хозяйственная комиссия, её функции

- совместно с администрацией ДОУ рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную смету расходов по ДОУ;
- совместно с администрацией ведёт поиск внебюджетных источников финансирования;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
- осуществляет контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в полугодие;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.
- проводит проверку готовности помещений ДОУ, оборудования, участка и других объектов ДОУ к новому учебному году;
- участвует в списании материальных ценностей, принадлежащих ДОУ, пришедших в негодность.

2. Учебно-воспитательная комиссия и её функции

- готовит проект решения о введении детсадовских правил, регулирующих поведение и взаимоотношения между участниками образовательного процесса в ДОУ;
- Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах воспитательно-образовательной работы с воспитанниками (по результатам тематических, фронтальных проверок, бесед с детьми, анализа продуктивно – творческой деятельности воспитанников совместно с педагогами);
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.

3. Организационно – правовая комиссия и её функции

- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса в ДОУ;
- рассматривает жалобы педагогов, родителей (законных представителей воспитанников) о нарушении их прав;
- исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и системой управления ДОУ;
- готовит проект решения Совета по регулированию нормативно – правовой базы детского сада, изменений, дополнений в Устав ДОУ и при подготовке его локальных актов;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации ДОУ; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации ДОУ;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета перед родителями и общественностью.

4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом

- содействует эффективной работе родительского комитета;
- содействует разработке и реализации социальных проектов;
- организует работу ДОУ со средствами массовой информации, социальными организациями;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности ДОУ.

Перечень документов совета ДОУ

- Устав и иные, необходимые для работы Совета локальные акты ДОУ.
- Положение « О совете ДОУ», «О регламенте совета ДОУ» и т.д.
- Список членов Совета с указанием их обязанностей в Совете.
- Список комиссий Совета и содержание их деятельности.
- План работы и график очередных заседаний совета на текущий учебный год.
- Протоколы заседаний Совета.
- Планы и графики работы других групп, если таковые имеются при Совете.
- Протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп.
- Годовые отчеты о деятельности Совета, его комиссий и других рабочих групп.
- Деловая переписка (входящие и исходящие документы).
- Утверждённый отчёт обо всей деятельности детского сада за прошлый учебный год.
- Другие документы.

Как донести решения Совета до всех членов воспитательно-образовательного процесса (родителей, педагогов, воспитанников, сотрудников ДОУ) и вовлечь их в реализацию этих решений.

- Информационный бюллетень Совета ДОУ.
- Общие собрания родителей, педагогов ДОУ, представителей социума.
- Через выступления на педагогических советах, участие во всех мероприятиях ДОУ: праздниках, конкурсах, спортивных эстафетах, КВН, викторинах и т.д.
- Через общие дела.
- Связь с общественными организациями и вовлечение их в дела ДОУ.
- Выступление в местной печати.

Совет ДОУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №5»

Председатель: - _____

Секретарь: - _____

Члены совета: - _____

Комиссии при Совете:

1. Финансово-хозяйственная комиссия:

Председатель: _____

Члены: - _____

2. Учебно-воспитательная комиссия:

Председатель: _____

Члены: _____

3. Организационно – правовая комиссия:

Председатель: _____

Члены: _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета ДОУ
МКДОУ
«Детский сад №5
ГО Староуткинский»
_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ
«Детский сад №5
ГО Староуткинский»
_____ И.К.Ошуркова

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДОУ

МКДОУ «Детский сад №5 ГО Староуткинский» на 2017 год

Месяц	Мероприятия	Ответственный
Февраль 2017	1. Выборы председателя и секретаря Совета ДОУ на 2017 год. Распределение членов Совета по комиссиям.	Заведующий ДОУ Гл.бухгалтер Завхоз
	2. Утверждение плана работы Совета ДОУ на 2017 год.	
	3. Отчет по итогам финансово-хозяйственной деятельности за 2016 год	
	4. Исполнение годового плана работы ДОУ за I полугодие. Обсуждение годового плана работы на 2016 -2017 учебный год (II полугодие)	
Апрель-май 2017	1. Участие родителей и общественности в оказании практической помощи в 2017 году.	Председатель совета ДОУ Заведующий ДОУ Педагог-психолог ДОУ Ст.воспитатель
	2.Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду	
	3.Готовность выпускников ДОУ к школьному обучению.	
	4. Рассмотрение и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	
	5. Подготовка ДОУ к ремонтным работам в летний период 2017 года.	
	6. Проведение проверки организации питания в ДОУ.	
	7. участие членов Совета ДОУ в приемке ДОУ к новому учебному году.	
Сентябрь	1. Доклад руководителя ДОУ о результатах деятельности за учебный год.	Председатель

2016	2. Обсуждение информационно-аналитического отчета ДООУ за 2016 -2017учебный год.	совета ДООУ
	3. Анализ и предварительное планирование работы Совета ДООУ на следующий учебный год.	Заведующий ДООУ
	4. Подготовка ДООУ к отопительному сезону 2017-2018г.г.	
	5. Рассмотрение годового плана работы ДООУ на 2017-2018 уч.год	
Декабрь 2017	1. Итоги работы Совета ДООУ по плану работы. 2. Подготовка к Новогодним утренникам, приобретение подарков. 3. Утверждение плана работы Совета ДООУ на 2018 год.	
В течение года	1. Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДООУ.	Председатель совета ДООУ
	2.Привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству с ДООУ.	Заведующий ДООУ
	3. Работа с социально неблагополучными семьями.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец Ошуркова Ирина Константиновна

Действителен с 09.09.2021 по 09.09.2022