


## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» г. Медногорска»

  
Е.М. Мартынова  
№ протокола 1  
От «11» 07 2021 г

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» г. Медногорска»

  
И.В. Медведева  
Приказ № 4  
От «11» 07 2021 г

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Теремок» г. Медногорска»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Теремок» г. Медногорска» (далее по тексту положения – Учреждение).
- 1.2. Совет Учреждения - коллегиальный орган самоуправления образовательного учреждения. В Совет входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.
- 1.3. Цель деятельности Совета Учреждения - содействие дошкольному образовательному учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом Учреждения, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования.
- 1.4. Совет Учреждения основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.
- 1.5. Порядок деятельности Совета Учреждения регламентируется настоящим положением.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

### 2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Создание необходимых условий для качественной организации образовательного процесса.
- 2.2. Обеспечение нормативно-правовой базы деятельности Учреждения.
- 2.3. Обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 2.4. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.
- 2.5. Защита законных прав воспитанников, работников Учреждения в пределах своей компетенции.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДОУ

- 3.1. Компетенция Совета Учреждения:
  - принимает участие в обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
  - согласовывает основные общеобразовательные программы, программу развития Учреждения, заслушивает заведующего Учреждением о ходе выполнения программ;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оказывает помощь в обеспечении условий для реализации образовательных программ;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других коллегиальных органов Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческий поиск педагогических работников в организации инновационной работы;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, принимает решения по общим вопросам, определяющим перспективы работы Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего Учреждением;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждением и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;
- заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе Учреждения;
- рассматривает обращения, жалобы на нарушение администрацией Учреждения прав, закрепленных Уставом Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения контрольными и надзорными органами;
- принимает решения по совершенствованию структуры управления Учреждением, по улучшению качества и совершенствованию организации образовательного процесса;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждения.

#### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 4.1. Совет учреждения выборный высший представительный орган, который избирается сроком на три года и состоит из 13 человек, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников всех групп Учреждения. Члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на Общем собрании работников Учреждения (количество – 8 человек от педагогических работников, 1 человек от других работников Учреждения), члены Совета Учреждения от родителей выбираются на Общем родительском собрании (количество – 4 человек).
- 4.2. Руководство деятельностью Совета учреждения осуществляет избранный председатель.
- 4.3. Председатель Совета Учреждения совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родителями – интересы обучающихся, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних.
- 4.4. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.5. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета Учреждения.
- 4.6. На заседании Совета Учреждения ведется протокол, подписываемый председателем Совета и секретарём.
- 4.7. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер. Решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов.
- 4.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом учреждения и утверждаются приказом по учреждению.

4.9. Деятельность Совета Учреждения регламентируется настоящим положением.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета Учреждения вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждения.

5.3. Член Совета Учреждения:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения;

- инициировать проведение заседания Совета Учреждения: по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;

- просить администрацию Учреждения: о предоставлении необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.4. При рассмотрении любого вопроса Совет Учреждения может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.5. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего Учреждения.

5.6. Совет Учреждения совместно с заведующим Учреждения готовит информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.7. Совет Учреждения имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления Учреждения.

5.8. Совет Учреждения несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству России в области образования;

- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;

- упрочении авторитетности образовательного учреждения.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения:

- положение о Совете Учреждения;
- план работы Совета Учреждения учебный год;
- список членов Совета Учреждения;
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

6.2. Председатель Совета Учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета Учреждения за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.

6.3. Заседания и решения Совета Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.

6.5. Протоколы подписываются председателем Совета Учреждения.

6.6. Книга протоколов Совета Учреждения нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.