

ПРИНЯТО  
советом Учреждения

Протокол № 2 от 21.11.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ "Чайка"  
Н.А. Ярош

Приказ № 65 от 21.11.2018



## Положение о совете Учреждения

### 1. Общие положения

1.1 Положение о совете Учреждения (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чайка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ, уставом Учреждения (далее - устав).

1.2 Совет Учреждения постоянно действующий коллегиальный орган управления, созданный с целью расширения коллегиальных, демократических, государственно-общественных форм управления в решении вопросов организации образовательной деятельности.

1.3 Изменения в Положение вносятся советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи совета Учреждения

2.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- участие в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Компетенция совета Учреждения

- принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения, включая программу развития;
- согласовывает правила внутреннего распорядка Учреждения;
- принимает решение о проведении независимой оценки качества образования в Учреждении независимыми организациями;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждения, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными, негосударственными, общественными

институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- заслушивает представителей администрации Учреждения о рациональном расходовании бюджетных средств на деятельность Учреждения. Определяет дополнительные источники финансирования. Согласует централизацию и распределение средств для перспективы развития Учреждения;

- принимает проскты, направленные на развитие Учреждения;

- может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

#### **4. Права совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию и развитию Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- приглашать на заседания совета Учреждения представителей общественных организаций, индивидуальных предпринимателей других заинтересованных лиц в развитии и успешном функционировании Учреждения.

4.2. Каждый член совета Учреждения имеет право:

- инициировать проведение заседания совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- поставить вопрос об отзыве из состава совета Учреждения и (или) замене членов совета Учреждения.

#### **5. Организация управления советом Учреждения**

5.1. Порядок формирования совета Учреждения:

- совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательных отношений: представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники Учреждения (в т. ч. заведующий Учреждения). Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;
- на заседание совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- организационной формой работы совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- заседания совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее 1/2 от общего числа членов совета Учреждения;
- решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих;
- для ведения совета Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год;

- совет Учреждения принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании. Копии решения совета Учреждения, подписанные председателем и секретарем, вручаются заведующему Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

5.2. Члены совета Учреждения работают на общественных началах.

5.3. Все решения совета Учреждения являются рекомендательными, своевременно доводятся до сведения сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **6. Взаимосвязи совета Учреждения с другими коллегиальными органами управления**

6.1. Совет Учреждения взаимодействует с общим собранием работников, педагогическим советом по вопросам в пределах своей компетенции.

#### **7. Ответственность совета Учреждения**

7.1. Совет Учреждения несёт ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции.

#### **8. Делопроизводство**

8.1. Деятельность совета Учреждения оформляется планом работы на учебный год.

8.2. Заседания совета Учреждения оформляются протоколом.

8.3. В протоколе совета Учреждения фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов совета Учреждения;
- Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
- повестка дня совета Учреждения;
- ход обсуждения вопросов;
- решение совета Учреждения.

8.4. Протокол совета Учреждения подписывается председателем и секретарем совета Учреждения.

8.5. Нумерация протоколов совета Учреждения ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы совета Учреждения архивируются и хранятся в Учреждении в течение 5 лет.