

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8»  
456080 г. Трехгорный Челябинской области, ул. Космонавтов, 14а  
ОКПО 49133959, ОГРН 1027400662970; ИНН/КПП 7405006719/740501001  
(35191)6-23-85

Принято  
Общим собранием  
Трудового коллектива  
Протокол № 1 от 28.09.18

  
«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «ДС № 8»  
С.В. Сидоренко  
Приказ № 18 от 01.03.2018

Положение о Совете дошкольной образовательной организации

г.Трехгорный, 2018г

## **1. Общие положения.**

1.1. Общее руководство Учреждения осуществляет Совет Учреждения (далее – Совет), который является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно – общественного характера управления образованием и имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

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

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

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

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Уставом ДООУ предусматривается:

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетентность Совета;
- изменение компетенции органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения с учётом вопросов, отнесённых к компетенции Совета.

## **2. Структура Совета, порядок его формирования**

2.1. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- педагогические работники Учреждения;

2.2. Совет избирается Общим собранием работников Учреждения сроком на два года путем открытого голосования в количестве 5 человек: 3 члена от Педагогического Совета, 2 члена – от родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Кандидаты в члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников выбираются на заседании родительского комитета Учреждения простым большинством голосов присутствующих при наличии на заседании не менее двух третей его членов (списочного состава).

2.4. Кандидаты в члены Совета от Педагогического совета выбираются на Педагогическом совете.

2.5. Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом

обучения их детей в Учреждении. В случае досрочного выбытия одного из членов Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

2.6 Заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

2.7. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

2.8. Решение Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.9. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, его работникам и иными участниками образовательного процесса.

### **3. Компетенция Совета:**

- участие в определении основных направлений (программы) развития Учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса.

- участие в разработке и утверждении стратегии финансово – экономической деятельности Учреждения: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности;

- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

- участие в создании оптимальных условий на осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в Учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении.

### **4. Функции Совета дошкольного образовательного Учреждения**

4.1. Совет имеет следующие полномочия и функции:

- утверждает Программу развития Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждением;

- обсуждает текущие и перспективные планы образовательной работы;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения, его заместителей и других работников;
- рассматривает и утверждает планы ремонта зданий, укрепления материальной базы;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием Учреждения и охраной здоровья и жизни воспитанников;
- помогает в организации городских мероприятий;
- выносит на рассмотрение Собрания депутатов города Трехгорного и администрации города Трехгорного предложения по развитию Учреждения, укреплению материально-технической базы и другим вопросам;
- обсуждает и принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения.

## **5. Организация деятельности Совета**

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

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель образовательного учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

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

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

5.7. 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 комиссию могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтёт необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Председатель любой комиссии является членом Совета.

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

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

5.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

## **6. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

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

6.2. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

6.3. 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 Учреждения и иным локальным нормативным правовым актам 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.

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

6.5. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДООУ, положениям договора образовательного учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем Учреждения, 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.

6.6. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем (несогласия руководителя с решением Совета и (или)

несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.7. 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.

6.8. 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 руководителя, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы или не кооптируются в состав Совета после увольнения.

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

6.10. 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.

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

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

## **7. Полномочия председателя Совета**

7.1. Организует деятельность Совета.

7.2. Информировывает членов Совета о предстоящем заседании за 7 дней.

7.3. Регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения.

7.4. Определяет повестку заседания Совета.

7.5. Контролирует выполнение решений Совета.

7.6. Отчитывается о деятельности Совета перед Общим собранием и Учредителем.

## **8. Ведение документации**

8.1. Заседания Совета протоколируются секретарём.

8.2. Решения совета оформляются в письменном виде и подписываются председателем Совета и секретарём.

8.3. Решения Совета публикуются в недельный срок после их принятия.

8.4. Протоколы решений хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.