

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Шаталовский детский сад «Крепыш»**

**ПРИНЯТО:**

общим собранием коллектива МБДОУ  
«Шаталовский детский сад «Крепыш»  
протокол от 01 сентября 2021 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего МБДОУ  
«Шаталовский детский сад «Крепыш»  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**Положение о Совете Учреждения  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Шаталовский детский сад «Крепыш»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шаталовский детский сад «Крепыш» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения – это коллегиальный орган Учреждения, реализующий установленные законодательством принципы демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.3. Совет Учреждения создается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления.

1.4. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребёнка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией;
- Нормативными правовыми актами органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней;
- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

**2. Задачи Совета Учреждения**

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в нормативные документы детского сада;
- рассмотрение проектов локальных актов, до внесения их обсуждения на Общем собрании коллектива Учреждения

- участие в подготовке официальных документов и материалов детского сада по вопросам функционирования и развития;
- организует работу по выполнению решений Общего собрания коллектива.

### **3. Взаимосвязи с другими органами Управления**

- 3.1. Совет Учреждения осуществляет взаимодействие по вопросам образования и финансово-хозяйственной деятельности с органами местного самоуправления и органами самоуправления детского сада.
- 3.2. Совет Учреждения взаимодействует с педагогическим советом Учреждения, родительским комитетом по вопросам, связанными, с его компетенцией.

### **4. Функции Совета Учреждения**

- 4.1. Определяет основные направления развития Учреждения;
- 4.2. Содействует:
- созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
  - повышению эффективности хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
  - созданию здоровых и безопасных условий обучения и труда в Учреждении.
- 4.3. Согласовывает:
- локальные акты, регулирующие порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;
  - образовательную программу детского сада;
  - размеры стимулирующих выплат работникам детского сада, установленных в соответствии с локальными актами, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада.
- 4.4. Обсуждает вопросы:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
  - создания необходимых условий организации питания, медицинского обслуживания;
  - обеспечения безопасности образовательного процесса;
- 4.5. Заслушивает:
- отчет заведующего или иных, уполномоченных заведующим, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, о выполнении законодательных актов Российской Федерации, Белгородской области, управления образованием и локальных актов;
  - старшего воспитателя по вопросам организации образовательного процесса;
  - отчеты председателей комиссий по итогам года.
- 4.6. Принимает:
- участие в разработке показателей для награждения отраслевыми наградами, премирования и для установления доплат и надбавок работникам детского сада;
  - Положения общественных комиссий.
- 4.7. Представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 4.8. Готовит вопросы для обсуждения и рассмотрения на общем собрании трудового коллектива.

4.9. Информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.10. Знакомится с результатами проверок, осуществляемых в порядке надзора и контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и иных нормативных правовых актов.

## **5. Состав и формирование Совета Учреждения**

5.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), представителя Учредителя, заведующего Учреждением, представителей работников Учреждения, а также представителей общественности. Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов и кооптации в порядке, предусмотренном Положением о Совете Учреждения.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря. Члены совета избираются на общем собрании коллектива Учреждения открытым голосованием большинством голосов. Количественный состав Совета Учреждения - не менее 5 человек. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Членом Совета Учреждения может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

5.3. Не могут быть избраны членами Совет Учреждения:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишённые родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

5.4. Члены Совета Учреждения избираются на общем собрании Учреждения сроком на три года.

5.5. Общее собрание коллектива Учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава по уважительной причине или за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей.

5.6. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием на первом заседании из числа членов Совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

5.7. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Совета Учреждения и контролирует их выполнение.

## **6. Организация работы Совета Учреждения**

6.1. Совет Учреждения избирает путем голосования из своего состава председателя и секретаря.

Председатель руководит деятельностью Совета Учреждения, распределяет обязанности между членами. Секретарь готовит повестку заседания Совета Учреждения, информирует членов Совета Учреждения о вопросах заседания. Секретарь осуществляет работу по сбору материалов по обсуждаемому вопросу и ведет протокол заседания Совета Учреждения, размещает информацию о решении на информационном стенде.

6.2. Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанному плану.

- 6.3. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 6.4. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов, а решение является принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Совета Учреждения.
- 6.5. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 6.6. Решения Совета Учреждения являются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от списочного состава и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Совета Учреждения.
- 6.7. Решение Совета Учреждения своевременно доводится до сведения коллектива детского сада, родителей (законных представителей).
- 6.8. По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Учреждения, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании.
- 6.9. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.
- 6.10. Для подготовки материалов к заседаниям Совета Учреждения, выработки проектов постановлений и выполнения функций в период между заседаниями Совет Учреждения имеет право создавать постоянные и временные комиссии.
- 6.11. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет Учреждения сочтёт необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
- 6.12. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом Учреждения в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета Учреждения.

## **7. Права и ответственность Совета Учреждения, права и ответственность членов Совета Учреждения**

- 7.1. Совет Учреждения правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции.
- 7.2. Совет Учреждения вправе не включать в повестку вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок. Снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета Учреждения или председателя Совета Учреждения.
- 7.3. Совет Учреждения по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета Учреждения.
- 7.4. Совет несет ответственность за:
- выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
  - принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и региона;
  - исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;
  - за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки на ответственное должностное лицо налагается дисциплинарное взыскание.
- 7.5. Председатель Совета Учреждения имеет право:
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания;

- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета Учреждения к порядку, временно лишить его слова;
- обращаться за справками к членам Совета Учреждения и должностным лицам.

#### 7.6. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- инициировать проведение заседаний Совета Учреждения по любому вопросу в рамках полномочий Совета Учреждения;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случае установленных нарушения правил голосования;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета Учреждения информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета Учреждения;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета Учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

#### 7.7. Член Совета Учреждения обязан:

- принимать участие в работе Совета Учреждения, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- соблюдать регламент, повестку дня и требования председателя;
- выступать только с разрешения председателя;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания Совета Учреждения.

#### 7.8. Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- по решению Совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний Совета Учреждения подряд без уважительной причины;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении заведующего Учреждением или работника Учреждения, избранного членом Совета Учреждения;
- при совершении аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

## **8. Делопроизводство Совета Учреждения**

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.4. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего в делопроизводстве.

8.5. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола