

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ ДС №42 «Малинка»  
от «11» января 2021 г. № 3

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ  
ДС №42 «Малинка»  
от «11» января 2021 г. №8

# **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 «Малинка» Старооскольского городского округа**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 «Малинка» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, 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 направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе содействие привлечению внебюджетных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение и разрешение жалоб и предложений родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;
- рассмотрение вопросов, содержащих нормы трудового права и соблюдения профессиональной этики педагогическими работниками;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.
- рассмотрение проектов локальных актов, до внесения их обсуждения на Общем Собрании работников Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения в рамках установленной компетенции Совета Учреждения;
- организация работы по выполнению решений Общего Собрания работников Учреждения.

### **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 Общим Собранием работников учреждения, Педагогическим Советом Учреждения, Родительским комитетом по вопросам, связанным 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. Принимает локальные акты, в рамках установленной компетенции;

4.4. Обсуждает вопросы:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, обеспечения безопасности образовательного процесса;
- вопросы, содержащие нормы трудового права и профессиональной этики педагогов.

4.5. Принимает участие в обсуждении кандидатур представленных для награждения наградами федерального, регионального и муниципального уровней;

4.6. Представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

4.7. Готовит вопросы для обсуждения и рассмотрения на Общем Собрании работников Учреждения.

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

5.1. Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), заведующего Учреждением, представителей работников Учреждения, а также представителей общественности. Состав Совета Учреждения формируется в порядке, предусмотренном Положением о Совете Учреждения.

5.2. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря. Члены совета избираются на Общем Собрании работников Учреждения открытым

голосованием большинством голосов. Количественный состав Совета Учреждения - 7 человек с использованием процедур выборов и кооптации. Председателем Совет Учреждения не может быть заведующий Учреждением.

5.3. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

5.5. 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.

5.6. Срок полномочий Совета – 1 год.

5.7. Общее Собрание работников 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.

5.8. 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 на заседании присутствует более половины его членов.

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.

## **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:

- не выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;
- за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки.

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 в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 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.

8.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.3. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего.

8.4. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность информации изложенной в протоколе.