

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
«Детский сад №3 «Зоренька»  
28 октября 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
«Детский сад №3 «Зоренька»  
\_\_\_\_\_ С.В. Макеева

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Зоренька» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения, который осуществляет общее руководство учреждением.

1.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи Совета ДООУ**

2.1 Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **3. Функции Совета Учреждения:**

К полномочиям Совета учреждения относятся:

- принятие программы развития, а также локальных актов учреждения, определенных Положением о Совете учреждения;
- рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности учреждения;
- организация комиссий учреждения по направлениям деятельности учреждения, создание конфликтных комиссий;

- внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников учреждения муниципальными, государственными и отраслевыми наградами;
- рассмотрение других вопросов, определенных Положением о Совете учреждения;
- распределение по представлению руководителя учреждения стимулирующего фонда оплаты труда между педагогическим персоналом, внесение предложений по распределению стимулирующих выплат непедagogическому персоналу.

### 3.1. Совет Учреждения:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных (при наличии) средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации,

государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

- Совет Учреждения может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения.

- Совет Учреждения участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим Учреждением ежегодный публичный доклад Учреждения.

#### **4. Права Совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

— потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Советом Учреждения**

5.1. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса (до 15):

- представители родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение - 3-5 человек;

- работники Учреждения (педагогические, медицинские, учебно-вспомогательные, рабочие, служащие) – 2-3 человека;

- заведующий Учреждением – 1 человек;

- представитель учредителя – 1 человек;

- представители благотворительных фондов и организаций Арамильского городского округа, поддерживающих деятельность Учреждения – 2-3 человека;

Членом Совета Учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

5.2. На заседание Совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет Учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 % его состава.

5.7. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

5.9. Решение Совета Учреждения обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Совета Учреждения**

7.1. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Совета Учреждения**

8.1. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДООУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета Учреждения хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Ликвидация и реорганизация Совета Учреждения**

9.1. Ликвидация и реорганизация Совета ДООУ производится по решению общего собрания коллектива и собрания родителей.