

ПРИНЯТО:  
общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 1 от 07.04.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МКДОУ ДС № 32



/А.П.Коваленко/  
Приказ № 18- ОД от 08.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро, в дальнейшем именуемый Совет учреждения, является органом самоуправления учреждения в период между проведением общих собраний работников.

1.2 Совет учреждения создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансовохозяйственной деятельности.

1.3. Совет учреждения является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Совет учреждения работает в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Нормативными правовыми документами Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации;
- Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными (для руководителя ДОУ), работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

**2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ:**

2.1. Разработка плана развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса.

2.4. Оказание практической помощи руководству образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры, спорта для проведения воспитательной работы, оздоровительных мероприятий.

### **3. ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ:**

3.1. В период между общими собраниями работников ДОО Совет учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2 Совет учреждения:

- организует выполнение решений общего собрания работников;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- представляет интересы образовательного учреждения в государственных, муниципальных общественных органах управления, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы детей, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних;
- организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения во взаимодействии с педагогическими работниками;
- определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения, определяет дополнительные источники финансирования, согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения для перспективы его развития;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения и других работников, вносит на рассмотрение общего собрания работников предложения по совершенствованию работы работодателя;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры в защиту педагогических работников и руководства образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, пресекающие ограничение автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости, обращается по этим вопросам в администрацию муниципалитета, общественные организации.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ и УПРАВЛЕНИЕ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать

4.2. Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.3. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.4. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.5. Совет учреждения избирается на общем собрании работников в количестве 5 человек сроком на 3 год. Общее собрание работников учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) членов, присутствующих на общем собрании.

4.6. Совет Учреждения собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Информация о дате и времени созыва Совета Учреждения размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.8. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения заседания Совет Учреждения по вопросам исключительной компетенции Совета Учреждения, а также по вопросу избрания членов Совета Учреждения принимается квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3). По другим вопросам решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета Учреждения.

4.9. Руководитель учреждения является не избираемым членом Совета учреждения, его председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете учреждения.

4.10. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.11. Общее собрание работников может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или представлению председателя Совета.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.**

5.1. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

5.2. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.3. Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления или не менее чем одной трети от числа членов совета Учреждения.

5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.5. Обращения и заявления родителей воспитанников относительно действия администрации ДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).

Решения Совета с согласия не менее половины его членов могут приниматься заочным голосованием (подписями в опросном листе). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (подписали) более половины членов от списочного состава Совета.

5.6. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются: место и время проведения заседания; фамилии, имена, отчества присутствующих лиц; повестка дня; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОУ, их копии выдаются членам Совета, а также должны быть доступны для ознакомления всем родителям и работникам ДОУ.

5.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством.

На основании Федерального закона № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" ДОУ вправе заключать с членами Совета договор о работе в качестве добровольца, компенсировать членам Совета расходы (в том числе путем выдачи сумм под отчет), непосредственно связанные с участием в работе Совета. Выплаты могут производиться за счет средств, полученных ДОУ из внебюджетных источников.

5.8. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

## **6. КОМИССИЯ СОВЕТА**

6.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает постоянные и временные комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели, задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссию могут входить любые лица с их согласия, если Совет сочтет данные кандидатуры подходящими.

Персональный состав комиссий утверждается Председателем Совета по представлению председателя комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции Совета.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

7.1. Члены Совета Учреждения имеют право на возмещение расходов, непосредственно связанных с их деятельностью в Совете.

7.2. Члены Совета Учреждения имеют право:

-участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

-инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

-требовать от администрации и работников ДОУ предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

-присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического Совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения;

-представлять ДОУ по вопросам компетенции Совета по доверенности, выдаваемой Председателем Совета на основании решений Совета;

-досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член Совета Учреждения обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.4. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

7.5. Член Совета Учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

7.6. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким либо причинам временно не посещает ДОУ, однако вправе сделать это.

7.7. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета также в следующих случаях:

-по его желанию, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя учредителя;

-увольнение с работы Заведующего или работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

-совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

-совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете; выявлении таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета Учреждения с решением о выводе члена Совета направляется органу управления образованием района для внесения изменений в реестр управляющих советов подведомственных образовательных учреждений.

7.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета Учреждения из его состава Совет совместно с администрацией ДОУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. До выборов и (или) кооптации новых членов осуществляются в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения набираются на компьютере в формате А-4.

8.2. Дополнительно к протоколам ведётся журнал регистрации протоколов, в котором фиксируется:

- номер протокола;
- дата протокола;
- содержание (повестка дня);
- ответственный.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания Совета Учреждения, скрепляются печатью учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Совета Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета Учреждения.

Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией ДОУ.

8.7. Положение о Совете учреждения принимается на общем собрании работников.

8.8. Срок действия данного Положения неограничен.

