

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»  
МБДОУ «БЕЛОЧКА»**

**665152, Республика Хакасия, город Черногорск, переулоч Рабочий, дом 15,  
телефон 8(39031)2-34-24**

---

СОГЛАСОВАНО

с учётом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Белочка»  
Протокол № 1 от 13.06.2016 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Общего собрания  
МБДОУ «Белочка»  
Протокол № 1 от 20.06.2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
МБДОУ «Белочка»

И.В.Жигайло  
от 20 июня 2016 г. № 21-АД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совете Учреждения**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Положение о совете Учреждения (далее – Положение) разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Белочка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.

**1.2.** Совет Учреждения (далее – Совет) постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, созданный с целью расширения коллегиальных, демократических форм управления в решении вопросов организации образовательной деятельности; взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

**1.3.** В своей деятельности Совет руководствуется нормативными правовыми актами действующего законодательства, уставом Учреждения, Положением.

**1.4.** Положение утверждено приказом заведующего, принято с учетом мнения Педагогического совета, согласовано с учетом мнения Совета ДОУ.

**1.5** Изменения в Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

**1.6** Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Совета Учреждения.**

**2.1.** Основными задачами Совета являются:

- участие в разработке программы развития Учреждения, локальных актов, связанных с образовательным процессом;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление оценки качества образовательной деятельности Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта, для организации досуга воспитанников Учреждения;
- участвует в оценке качества образовательной деятельности Учреждения.

### **3. Функции Совета Учреждения.**

#### **3.1. Совет Учреждения:**

- обсуждает и принимает Программу развития Учреждения;
- принимает участие в разработке и принятии локальных актов, связанных с образовательным процессом;
- рассматривает вопросы по организации оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности;
- участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад Учреждения;
- устанавливает связи ДООУ с организациями, предприятиями города Черногорска для привлечения дополнительных источников финансирования;
- содействует деятельности Совета родителей (законных представителей);
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений;
- принимает решения по вопросам деятельности Учреждения;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с организациями, творческими союзами, другими общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
- заслушивает заведующую о рациональном расходовании внебюджетных средств;
- принимает решение о проведении независимой оценки качества образования в Учреждении независимыми организациями;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного Учреждения и заслушивает отчёты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принимает проекты, направленные на развитие Учреждения;
- может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

### **4. Состав Совета Учреждения.**

**4.1.** Представители в совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива и на совете родителей.

**4.2.** В совет ОУ входят:

- заведующий ДООУ;

- педагогические работники;
- родители (законные представители).

**4.3.** Заседания Совета Учреждения созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания созываются заведующим Учреждения, либо по требованию членов Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 членов Совета, включая заведующего. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов совета.

**4.4.** Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4.5.** Совет Учреждения выбирает председателя и секретаря.

**4.6.** Решения Совета Учреждения принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и оформляются протоколом.

**4.7.** Общее собрание Учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Совета.

**4.8.** Решения Совета Учреждения принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. Может быть издан приказ руководителя, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

## **5. Права Совета Учреждения.**

**5.1.** Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

**5.2.** Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;
- поставить вопрос об отзыве из состава Совета ДООУ и (или) замене членов Совета ДООУ;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность Совета Учреждения.**

**6.3.** Совет несет ответственность за:

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасии, нормативным правовым актам города Черногорска, Уставу Учреждения;
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **7. Взаимосвязи Совета Учреждения с другими коллегиальными органами управления.**

**7.1.** Совет ДООУ взаимодействует с коллегиальными органами управления ДООУ – Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей

(законных представителей) по вопросам в пределах своей компетенции.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Совет ДОУ проводит заседания в соответствии с планом работы, составленным на учебный год.

8.2. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

8.3. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарём, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

8.4. В протоколе Совета ДОУ фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДОУ;
- Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
- повестка дня Совета ДОУ;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОУ;
- решение Совета ДОУ.

8.5. Нумерация протоколов Совета ДОУ ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Книга протоколов Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

8.8. Доклады, тексты выступлений, о которых говорится в протоколе Совета, прилагаются, и делается запись «доклад (выступление) прилагается».