

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
«Детский сад № 48 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического развития воспитанников «Гномик» г. Орска

**Рассмотрено** на Общем собрании  
трудового коллектива МДОАУ  
«Детский сад № 48 «Гномик» г. Орска»  
Протокол №2 от 11.01.2021г.

**Утверждаю:**  
Заведующий МДОАУ  
«Детский сад № 48 «Гномик» г. Орска»  
М.А. Вискова  
Приказ №1 от 11.01.2021г

## **Положение о Совете Учреждения МДОАУ «Детский сад № 48 «Гномик» г. Орска»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОАУ «Детский сад №48 «Гномик» г. Орска» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.
- 1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) является представительным органом самоуправления всех участников образовательных отношений и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения, для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции
- 1.3. Осуществление своих функций членами Совета производится на безвозмездной основе.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим органом самоуправления участников образовательных отношений, коллегиальности принятия решений и гласности.

### **2. Задачи, полномочия и компетенции Совета**

- 2.1. Задачами деятельности Совета являются:
  - 1) разработка программ и проектов дальнейшего развития Учреждения
  - 2) организация работы по улучшению труда педагогических работников и других работников Учреждения
  - 3) организация работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни
  - 4) поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, творческому поиску педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы
  - 5) рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения
  - 6) осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения
  - 7) содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательных отношений
  - 8) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо

2.2. В рамках реализации поставленных задач Совет наделен следующими полномочиями:

- 1) согласование локальных актов Учреждения
- 2) согласование порядка работы Учреждения, в том числе путем согласования расписания занятий и графика работы специалистов
- 3) обеспечение общественного участия в организации образовательных отношений
- 4) определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательных отношений
- 5) согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения
- 6) принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения с последующей передачей их на утверждение заведующей.

2.3. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- 1) распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 2) ежегодный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.4. Совет может вносить заведующей Учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения, оснащения и обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;

2.5. Совет имеет право запрашивать отчет о деятельности любых некоммерческих организаций, действующих в Учреждении.

2.6. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.7. Совет рассматривает вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательных отношений. По вопросам, не отнесенным данным положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

### **3. Порядок формирования совета и его структура**

3.1. В состав Совета входит не менее 5 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Члены Совета избираются сроком на один год. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения.

3.2. Совет состоит из представителей всех участников образовательных отношений:

- 1) родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) работников Учреждения;
- 3) председатель профкома;
- 4) могут входить представители учредителя (по согласованию).

- 3.3. Представительство участников образовательных отношений в Совете определяется Уставом, но не может быть менее 30% от общего числа членов Совета.
- 3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета на заседании совета родителей.
- 3.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.
- 3.7. Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.
- 3.8. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 3.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.
- 3.10. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- 1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
  - 2) при увольнении работника Учреждения - члена Совета;
  - 3) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.
- 3.11. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.
- 3.12. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря и членов Совета .
- 3.13. Члены Совета имеют право:
- 3.13.1. участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
  - 3.13.2. участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.
- 3.14. Члены Совета обязаны:
- 3.14.1. признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
  - 3.14.2. принимать посильное участие в деятельности Совета;
  - 3.14.4. действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

#### **4. Организация деятельности совета**

- 4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:

4.5.1. составляет повестку совещания;

4.5.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. проводит совещание;

4.5.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя, администрации Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения .

## **5.Права и ответственность совета учреждения**

5.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

- 2) рекомендовать руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- 3) направлять своих членов для участия в заседания Педагогического совета, методических объединений, совета родителей;
- 4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательных отношений;

5.2. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.3. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, не подлежат исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.5. Совет несет ответственность за:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;
- 4) развитие принципов самоуправления в образовательном учреждении;
- 5) упрочение общественного признания деятельности образовательного учреждения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

6.2. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета.

6.3. Заявления и обращения участников образовательных отношений, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.4. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующим.