

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА  
ДЕТСКИЙ САД № 169 (МБДОУ г. Иркутска детский сад №169)**

664082, город Иркутск, м-н Университетский, 73, тел./факс. 36-66-17  
detsad\_169@mail.ru

Принято:  
на Общем собрании работников  
МБДОУ г. Иркутска  
детский сад № 169  
Протокол № 1  
31.08.2018



С учетом мнения  
родительского комитета

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Иркутска детского сада № 169**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №169 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Распоряжение от 26.02.2013г. № 55-рп (ст.35,п.2), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 169, в дальнейшем именуемый Совет Учреждения, является органом самоуправления учреждения в период между проведением общих собраний работников.

1.3. Совет Учреждения создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы работников, расширению коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. 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;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Нормативными правовыми документами Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Совета Учреждения**

2.1. Разработка плана развития учреждения.

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**

3.1. Совет Учреждения:

- обеспечивает соблюдение Учреждением целей и видов деятельности Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий обучения для воспитанников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлечённых в Учреждение пожертвований;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на заседание Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением;
- 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 размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- 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 средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующей хозяйством, заместителя заведующего, 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 органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Совета Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы 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 Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. Совет Учреждения в количестве 5 человек избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на 3 года. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) членов, присутствующих на общем собрании работников.

5.2. В Совет Учреждения входят работники Учреждения, представители Родительского комитета, городской общественности.

5.2. На заседание Совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов 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. Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждением 2 раза в год.

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

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

5.8. Совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его состава.

5.9. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. 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 — 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 Учреждением

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 Учреждения проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждением 2 раза в год.

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

8.1. Заседания Совета Учреждением 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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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