

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников  
МБДОУ г. Иркутска детский сад №182  
Протокол № 2  
от « 25 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего №34/2  
от «30» марта 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного  
комитета

Е.В. / Е.В. Будаина  
« 25 » марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА  
ДЕТСКИЙ САД № 182**

## **1. Общие положения**

1.1 Совет Учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №182 (далее – Совет Учреждения) является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОО решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2 Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ г. Иркутска детский сад №182, а также иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение о Совет Учреждения принимается общим собранием работников МБДОУ г. Иркутска детский сад №182 (далее – общее собрание работников), подписывается председателем Совет Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.4. Срок данного Положения не ограничен.

## **2. Состав Совета Учреждения**

2.1. Совет Учреждения в количестве 5 человек избирается на общем собрании работников Учреждения. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (2/3) членов, присутствующих на общем собрании работников, путем голосования.

2.2. Руководитель ДОО является неизбирательным членом Совета Учреждения, его председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения.

2.3. Совет Учреждения избирается сроком на три года.

2.4. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим ДОО о его формировании.

## **3. Организация деятельности Совета Учреждения**

3.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета Учреждения, определяются Уставом ДОО. Вопросы порядка работы Совета Учреждения, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета Учреждения, принимаемым им самостоятельно.

3.2. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе его членов или заведующего ДОО 2 раза в год.

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

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

3.5. Первое заседание Совета Учреждения созывается руководителем ДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения избираются заместитель председателя Совета Учреждения, секретарь.

3.6 Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

#### **4. Задачи Совета Учреждения**

4.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- 1) определение основных направлений развития ДОО;
- 2) повышение эффективности финансово – экономической деятельности ДОО;
- 3) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности ДОО, сохранения и укрепления здоровья детей;
- 5) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.2. Совет Учреждения имеет следующие полномочия:

- 1) обеспечивает соблюдение Учреждением целей и видов деятельности Учреждения;
- 2) содействует организации и улучшению условий обучения для воспитанников Учреждения;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

4) содействует совершенствованию материально – технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных в Учреждение пожертвований;

6) рассматривает другие вопросы, связанные с развитием Учреждения;

7) рассматривает иные вопросы, вынесенные на заседание Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

## **5. Функции Совета Учреждения**

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

5.2. Совет Учреждения:

1) организует выполнение решений общего собрания работников ДОО;

2) принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДОО;

3) представляет интересы ДОО в государственных, муниципальных общественных органах управления, а также наряду с Советом родителей и родителями (законными представителями) интересы детей, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних;

4) организует деятельность других органов самоуправления ДОО во взаимодействии с педагогическими работниками;

5) определяет пути взаимодействия ДОО с государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

6) заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных ассигнований на деятельность ДОО, определяет дополнительные источники финансирования, согласует централизацию и распределение средств ДОО для перспективы ее развития;

7) заслушивает отчеты о работе руководителя ДОО, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение общего собрания работников предложения по совершенствованию работы руководителя;

8) в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры в защиту педагогических работников и руководства ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, обращается по этим вопросам в администрацию муниципалитета, общественные организации.

## **6. Права и ответственность Совета учреждения**

6.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения работников, родителей (законных представителей) и учредителей.

6.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

1) член Совета Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его поддержит треть членов всего состава Совета Учреждения;

2) предлагать руководителю ДОО план мероприятий по совершенствованию работы ДОО;

3) присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на педагогическом совете, на собрании родительского комитета ДОО;

4) заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления ДОО;

5) участвовать в организации и проведении общих мероприятий ДОО;

6) совместно с руководителем разрабатывать информационные и аналитические материалы о деятельности ДОО для опубликования в печати и других средствах массовой информации.

6.2 Совет учреждения несет ответственность за:

1) выполнение плана работы;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

3) компетентность принимаемых решений;

4) развитие принципов самоуправления ДОО;

5) упрочение авторитета ДОО.

## **7. Порядок документирования**

7.1. Заседание Совета Учреждения оформляется протоколом.

7.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения и его решения оформляются секретарем и регистрируются в тетрадь регистрации протоколов заседаний Совета учреждения, каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. В тетради регистрации протоколов заседаний Совета учреждения фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета Учреждения;

- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет Учреждения;
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета Учреждения;
- решения Совета Учреждения.

7.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Учреждения рассматриваются председателем Совета Учреждения или членами Совета Учреждения по поручению председателя.