

Принято на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «14» августа 2018 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 20

---

664003 Иркутская область г. Иркутск, пер. Пионерский 3  
Тел. 8(3952)33-53-33, e-mail: [sadik-20-irk@mail.ru](mailto:sadik-20-irk@mail.ru)

## Положение о Совете Учреждения МБДОУ города Иркутска детского сада № 20

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета Учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 20 (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4, ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом учреждения.

1.3. В своей деятельности Собрание ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, Уставом ДОО и настоящим положением.

1.4. Совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.5. Совет Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.6. Совет Учреждения возглавляется председателем Совета.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет Учреждения реализует право на самостоятельность ДОО 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. Полномочия Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения:

- обеспечивает соблюдение ДОО целей и видов деятельности ДОО;
- осуществляет утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на заседания совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

#### 4. Состав Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения в количестве 8 человек избирается на общем собрании работников ДОО сроком на 1 год. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) присутствующих на общем собрании работников.

4.2. Совет Учреждения избирает председателя. Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

4.3. Для ведения протокола заседаний из его членов выбирается секретарь.

4.4. На заседание Совета Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

#### 5. Права и ответственность Совета Учреждения

5.1. Все решения Совета Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей и учредителя.

5.2. Совет Учреждения имеет следующие права:

- запрашивать от должностных лиц ДОО информацию, касающуюся деятельности Совета Учреждения.

- член Совета Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложение поддерживает треть членов всего состава Совета.

- предлагать руководителю план мероприятий по совершенствованию работы ДОО;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании ДОО на заседаниях Педагогического совета, родительского комитета;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения.

- совместно с заведующим ДОО готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОО для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

#### 6. Организация управления Советом Учреждения

6.1. Заседания совета Учреждения проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждения 2 раза в год, а также в иное время при необходимости.

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

6.3. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.4. 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.

6.5. Решения Совета Учреждения принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может

быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

#### 7. Делопроизводство Совета Учреждения

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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