

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 «~лочка»  
Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ ДС № 12  
«Ёлочка»  
протокол от «15»января2016г.  
№ 3

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного  
комитета МБДОУ ДС № 12  
«Ёлочка»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС №12  
«Ёлочка»  
от «15»января 2016г.  
№ 07А

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА №12 «ЁЛОЧКА»  
Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Совете (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.3. Совет Учреждения создается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощая в жизнь государственно-общественные принципы управления.

1.4. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов управления образования федерального, регионального и муниципального уровней.
- Уставом Учреждения.
- настоящим положением и иными локальными актами Учреждения.

**2. Задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития Учреждения;

- повышение эффективности его финансово – хозяйственной деятельности, в том числе содействие привлечению внебюджетных источников финансирования
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в нормативные документы Учреждения;
- обсуждение локальных актов;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- участие в подготовке официальных документов и материалов Учреждения по вопросам функционирования и развития.

### **3. Взаимосвязи с другими органами Управления**

3.1. Совет Учреждения осуществляет взаимодействие по вопросам образования и финансово - хозяйственной деятельности с органами местного самоуправления и органами самоуправления Учреждения

3.2. Совет Учреждения взаимодействует с Педагогическим советом Учреждения, Родительским комитетом по вопросам, связанным с его компетенцией.

### **4. Компетенция Совета**

4.1. Участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников; устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, а также локальных актов, регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;

4.2. Участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Участие в подготовке и принятии отчета по самообследованию Учреждения.

4.4. Осуществление контроля за состоянием здоровья и созданием безопасных условий воспитания и обучения воспитанников.

4.5. Заслушивание отчетов заведующего по итогам финансового и учебного года

4.6. Содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4.7. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

## **5. Состав и формирование Совета Учреждения**

5.1. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, представители общественности.

5.2. Совет формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов и делегирования.

5.3. Не могут быть избраны членами Совет Учреждения:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишённые родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
  - лица, признанные по суду недееспособными;
  - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

5.4. Членом Совета Учреждения может быть лицо, достигшее совершеннолетия.

5.5. Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов и назначения сроком на три года.

5.6. Порядок избрания членов Совета Учреждения:

- члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на заседании родительского комитета;
- члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения;
- Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря.

5.7. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием на первом заседании из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.8. Председателем Совета Учреждения не может быть заведующий Учреждением.

5.9. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

## **6. Порядок организации деятельности Совета Учреждения**

6.1. Совет Учреждения возглавляет председатель. На случай отсутствия председателя Совет Учреждения из своего состава избирает заместителя председателя.

6.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Учреждения избирается секретарь.

6.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Учреждения избираются на первом заседании сформированного состава Совета Учреждения.

6.4. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета Учреждения и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Учреждения.

6.5. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Совета Учреждения;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению не менее двух членов Совета Учреждения.

6.6. Заседания Совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов Совета.

6.7. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.8. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.9. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Совета Учреждения включаются в номенклатуру делопроизводства Учреждения в качестве локальных правовых актов.

6.10. Члены Совета Учреждения несут ответственность за принятые Советом Учреждения решения в пределах определенной уставом компетенции Совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.11. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде протоколов.

6.12. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

## **7. Права и ответственность Совета**

7.1. Совет правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции.

7.2. Совет вправе не включать в повестку вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок.

7.3. Снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета или председателя Совета.

7.4. Совет по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета.

7.5. Совет несет ответственность за:

- не выполнение утвержденного плана работы Совета;
- принятие решений в соответствие с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и региона;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;
- за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки на ответственное должностное лицо налагается дисциплинарное взыскание.

7.6. Председатель Совета имеет право:

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания;
- лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
- призвать члена Совета к порядку, временно лишить его слова;
- обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам.

#### 7.7. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседаний Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случае установленных нарушения правил голосования;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждению в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя не менее чем за четырнадцать дней.

#### 7.8. Член Совета обязан:

- принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- соблюдать регламент, повестку дня и требования председателя;
- выступать только с разрешения председателя;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания Совета.

#### 7.9. Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета Учреждения подряд без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении заведующего Учреждения или работника Учреждения, избранного членом Совета Учреждения;
- при совершении аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с

- физическим и психологическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета:
  - лишение родительских прав;
  - судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
  - признание по решению суда недееспособным;
  - наличие неснятой или непогашенной судимости за умышленные или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

## **8. Делопроизводство Совета**

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.4. Документация Совета Учреждения хранится у заведующего в делопроизводстве.

8.5. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.