

С учетом мнения  
Совета учреждения  
Протокол №3 от 25.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
№ 258 от 25.12.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**Снежинского городского округа**  
**«Центр развития ребенка - детский сад №30»**

## **1. Общие положения**

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав субъектов образовательного процесса в решении вопросов, способствующих организации всех видов деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №30» (далее - Учреждение), расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создан орган самоуправления, как форма государственно-общественного управления Учреждением - Совет учреждения (далее - Совет).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета и разработано в соответствии с частью 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.3. Совет является коллегиальным органом управления Учреждения и реализует полномочия, определенные действующим законодательством, Уставом МАДОУ, настоящим Положением о Совете.

1.4. Совет осуществляет общее руководство и представляет полномочия трудового коллектива Учреждения, рассматривает проблемы, связанные с функционированием Учреждения.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения, родителями (законными представителями).

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено решением заседания Совета. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Задачи, которые решает Совет:

- определять основные направления развития Учреждения;
- контролировать соблюдение нормативных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- контролировать целевое расходование финансовых средств Учреждения;
- определять основные направления развития взаимодействия Учреждения с социальными партнерами;
- участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. Совет реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Совет обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждением.

## **3. Компетенции Совета**

3.1. Совет Учреждения:

- определяет методы оценки качества образования;
- участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Учреждения;

- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения;
- содействует проведению подготовки работников Учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Учреждения;
- рассматривает ход реализации целевых программ и проектов Учреждения и утверждает отчет об их выполнении;
- организует общественный контроль обеспечения охраны здоровья участников образовательного процесса и безопасных условий его осуществления;
- согласовывает решение администрации Учреждения о введении дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;
- оказывает практическую помощь администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры, спорта, др.;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную образовательную программу дошкольного образования, программу развития (по согласованию с учредителем), проект плана деятельности Учреждения на учебный год;
- заслушивает и утверждает отчет заведующего Учреждения по итогам учебного года;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий реализации образовательного процесса в Учреждении;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о расходовании финансовых средств по итогам финансового года;
- рассматривает вопросы повышения эффективности финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает участие в разработке критериев оценки качества труда работников Учреждения.

#### **4. Срок полномочий, состав и формирование Совета**

4.1. Срок полномочий Совета – 3 года.

4.2. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4.3. В состав Совета входят 9 человек.

4.4. В состав Совета по должности входят:

- заведующий Учреждения;
- заместители заведующего Учреждения;
- главный бухгалтер;
- делегируемый представитель Управления образования (по согласованию).
- председатель Родительского комитета Учреждения.

4.5. Избираемыми членами Совета являются:

- представитель родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- 2 представителя трудового коллектива Учреждения.

- 4.6. Член Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избирается на общем собрании родителей Учреждения. Избрание оформляется протоколом собрания. Протокол подписывает председатель Родительского комитета Учреждения.
- 4.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 4.8. Заведующий Учреждения издает приказ об утверждении первоначального состава Совета и проводит первое заседание Совета.
- 4.9. На первом заседании Совета тайным голосованием избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.10. Выборы членов Совета проходят до 01 сентября.

## **5. Организация деятельности Совета**

- 5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Председатель Совета:
- организует деятельность Совета;
  - может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к ним заявлений (от членов Совета, от членов коллектива, от родителей);
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 5.3. Секретарь Совета:
- ведет делопроизводство Совета;
  - доводит до сведения членов Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания дату, время, повестку заседания Совета.
- 5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.
- 5.5. По приглашению председателя Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием при участии на его заседаниях не менее половины членов Совета и если за них проголосовало большинство присутствовавших (не менее 50% присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.
- 5.8. Протокол заседания Совета подписывают председательствующий на заседании и секретарь.
- 5.9. Заведующий Учреждением вправе налагать вето на решения Совета, противоречащие законодательству и нормативно-правовым актам.
- 5.10. Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществляет подготовку к заседаниям бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов.
- 5.11. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям и выработки проектов решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии. Совет самостоятельно определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателей, утверждает задачи,

функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, включение которых Совет сочтет необходимым для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководство работой любой комиссии возлагается только на члена Совета.

## **6. Права**

6.1. Совет имеет право:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- запрашивать и получать у заведующего Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе, в порядке контроля реализации решений совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- рекомендовать заведующему на утверждение планы мероприятий по совершенствованию деятельности Учреждения;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в Учреждения на заседания других коллегиальных органов управления Учреждением.

6.2. Совет Учреждения может согласовывать:

- изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка воспитанников, трудового распорядка и режим работы работников Учреждения;
- ежегодный отчет о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации, на официальном сайте Учреждения.

6.3. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогических советов Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя;
- инициировать проведения заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

6.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Управления образования;
- при увольнении с работы заведующего Учреждения или работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в его состав после увольнения.

6.5. После вывода из состава члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация – Приложение 1).

## **7. Взаимосвязи**

7.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения через:

- участие представителей Совета в заседаниях Педагогического совета, родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и родительского комитета Учреждения.

#### **8. Ответственность**

8.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8.2. Председатель Совета несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

#### **9. Делопроизводство**

9.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

9.3. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

9.4. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения не менее 5 лет.

### **Кооптация членов Совета учреждения.**

1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Данное постановление действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано после получения согласия кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации:

- членами Совета,
- законными представителями воспитанников МБДОУ,
- заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами,
- допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета.

3. Предложения по процедуре кооптации вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета).

4. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, местных органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

5. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической или иной деятельностью, связанной работой с детьми, по решению суда;
- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- признанных недееспособными по решению суда;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

6. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать части списочного состава Совета.