

**Приняты**  
решением педагогического совета  
Учреждения  
(протокол от 23.11.2018г. № 2)

с учетом мнения Совета родителей  
(протокол от 22.11.2018г. № 1)

**Утверждены**  
**и введены в действие**  
приказом заведующей детским садом №25  
от «27» ~~Апр~~ 20 18 г. № 57  
З.Р. Идиатуллина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада общеразвивающего вида № 25 «Забава»**  
**Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №25 «Забава» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», Конституцией Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом, осуществляющим государственно-общественное управление Учреждением.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.4. Совет представляет интересы все участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

1.5. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета Учреждения.

**2. Основные задачи Совета.**

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

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

2.3. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.4. Деятельность Совета регламентируется настоящим Положением.

2.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

**3. Компетенция Совета.**

3.1. К компетенции Совета относится:

— разработка и принятие регламента деятельности Совета, локально-нормативных актов;

— участие в разработке Устава Учреждения;

— утверждение плана развития Учреждения;

— внесение предложений Учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательных отношений;
- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно - образовательного характера для воспитанников;
- рассмотрение вопросов об оказании содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;
- заслушивание и согласование отчета Заведующей Учреждением и уполномоченных лиц;
- содействие по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядка их расходования;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием средств Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим деятельность Совета;
- принятие и согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции .

3.1. Организационной формой работы Совета являются заседания.

Заседания Совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Совета. Заседание Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.2. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену Совета в письменной или электронной форме, где прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании Совета и указываются:

- дата, время, место проведения заседания Совета;
- повестка дня, вопросы для обсуждения;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование;

3.3. Решения Совета будут считаться правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов.

3.4. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

3.5. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения в интересах Учреждения для всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

3.6. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

3.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на секретаря Совета.

#### **4.Права Совета.**

4.1. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Состав и структура Совета. Обязанности и ответственность его членов**

5.1. В состав Совета входят представители Учредителя, также представители от органов власти, представители общественности, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения

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

5.3. На основе выборов определяются члены Совета из числа:

- работников Учреждения – не менее 3 представителей;
- педагогического коллектива Учреждения – не менее 3 представителей;
- родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения – не менее 4 представителей;

5.4. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов присутствующих сроком на 3 года с момента избрания.

5.5. Председатель Совета:

- организует и планирует работу Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- готовит материалы и проекты решений заседания Совета;
- подписывает решения Совета;
- осуществляет контроль за исполнением решений Совета;
- организует информирование всех участников о деятельности Совета;
- готовит итоговый отчет о деятельности Совета.

5.6. Секретарь Совета:

- оказывает содействия председателю Совета в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Совета о дате, месте заседания;
- доводит решения Совета до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Совета о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений представителя, являющегося членом Совета с Учреждением;

— из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;

— если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

— совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете;

5.8. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

5.9. При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.10. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

## **6..Взаимосвязь с другими органами**

### **самоуправления.**

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления - Педагогическим советом Учреждения и Общим собранием работников Учреждения:

## **7.Ответственность Совета.**

7.1. Совет несет ответственность:

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

— за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовым актам.

## **8.Делопроизводство Совета.**

8.1. Заседания Совета 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 Совета и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью.

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

## **9.Заключительные положения**

9.1.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.2.Изменения и дополнения в настоящее Положения вносятся и принимаются на заседании Совета Учреждения, утверждаются приказом заведующей Учреждением.

