

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 38 «Золотой улей» Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан

Принято  
Советом Учреждения  
Протокол № 2  
от « 17 » ноября 2018 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом заведующей  
детским садом № 38 «Золотой улей»  
приказ № 73о/д от « 28 » 11 2018 г.  
\_\_\_\_\_ Синягаева В.И.

с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2  
от « 15 » ноября 2018г

**Положение  
о Совете Учреждения**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 38 «Золотой улей» Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение о Совете Учреждения (далее Совет) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 38 «Золотой улей» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом Учреждения, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ и определяет порядок создания, функционирования Совета Учреждения, как коллегиального органа управления Учреждением.

1.2. Совет Учреждения – коллегиальный орган Учреждения, осуществляющий государственно – общественное управление Учреждением.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Указами и распоряжениями Президента РФ и РТ, Правительства РФ и РТ;
- Нормативными правовыми актами МО и Н РФ и РТ;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

**2.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Совет Учреждения – выборный коллегиальный орган, осуществляющий управление Учреждением. Совет представляет интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

2.2. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.3. На основе выборов определяются члены Совета из числа:

— работников Учреждения не менее 3 представителей;

— педагогического коллектива Учреждения – не менее 3 представителей;

— родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения – не менее 3 представителей;

Заведующая Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

2.4. 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.

2.3. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания.

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

2.5. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

2.6. 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.

2.7. Председатель Совета:

— организует и планирует работу Совета;

— председательствует на заседаниях Совета Учреждения;

— распределяет обязанности между членами и Советом;

— готовит материалы и проекты решений заседания Совета;

— подписывает решения Совета Учреждения;

— осуществляет контроль за исполнением решений Совета;

— организует информирование всех участников о деятельности Совета;

— готовит итоговый отчет о деятельности Совета.

2.8. Секретарь Совета:

— оказывает содействия председателю Совета в исполнении его функций;

— решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета Учреждения;

— обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета, ведение и составление протокола заседания;

- доводит решения Совета Учреждения до всех участников;

- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Совета Учреждения о ходе исполнения решений;

- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Совета Учреждения, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

2.9. Заседание Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.10. 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;

2.11. 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;
- проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава члена организует Заведующая Учреждением в срок до следующего после вывода из состава заседания Совета.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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;

— принятия и согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

— ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в Учреждении.

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

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

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются неколлегиальные органы управления:

– Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

– Профессиональный союз работников Учреждения.

Данные органы не принимают решений, компетенцией не обладают, однако их мнение учитывается в ходе принятия решений по вопросам управления Учреждением. Порядок их деятельности регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Основными документами для организации деятельности Совета являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Учреждения;
- программа развития Учреждения;
- протоколы заседаний Совета.

4.2. Председатель Совета в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год.

4.3. Решения Совета помещаются на информационный стенд для ознакомления с ними всех участников образовательного процесса.

4.4. Протоколы заседаний Совета ДОО входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.