

ПРИНЯТО  
на Общем Собрании работников МАДОУ  
детского сада № 69 «Ладушки»  
протокол от 24 декабря 2015 года № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ  
детского сада № 69 «Ладушки»  
от 11 января 2016 года № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 69 «Ладушки» Старооскольского городского округа (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Положение обсуждается и принимается на Общем Собрании работников, утверждается приказом по МАДОУ.

1.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

1.4. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления МАДОУ, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Совет Учреждения реализует полномочия, определенные Уставом МАДОУ, положением о Совете Учреждения.

1.5. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива МАДОУ.

### **2. Задачи и компетенция Совета Учреждения**

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направлений развития МАДОУ;
- рассмотрение Программы развития МАДОУ;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
- содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения воспитанников.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 69 «Ладушки» Старооскольского городского округа

## 2.2. Компетенция Совета Учреждения:

- участвовать в разработке и согласовывать локальные акты МАДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МАДОУ, а также, локальные акты, регулирующие взаимоотношения с родителями (законными представителями);
- участвовать в оценке качества и результативности труда работников МАДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывать их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МАДОУ;
- участвовать в подготовке и принятии отчета по самообследованию МАДОУ;
- осуществлять контроль здоровья и безопасных условий воспитания и обучения;
- заслушивать отчеты заведующего по итогам финансового и учебного года;
- содействовать привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;
- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

## 3. Состав и формирование Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов и делегирования. В состав Совета Учреждения входят представители работников Учреждения – 1 человек, заведующий Учреждения, представитель Учредителя – 1 человек, родители (законные представители) воспитанников - 1 человек, представитель общественности – 1 человек. Списочный состав Совета Учреждения утверждает Общее Собрание работников Учреждения.

Коллегиальные органы управления и другие органы, осуществляющие отдельные функции управления МАДОУ, предусмотренные ее Уставом, вправе кооптировать своих представителей в состав Совета Учреждения.

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

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

3.4. Состав Совета Учреждения формируется сроком на один год.

3.5. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, секретаря простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

3.6. Председателем Совета Учреждения не может быть заведующий Учреждением.

3.7. Член Совета Учреждения выводится из состава Совета Учреждения в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 69 «Ладушки» Старооскольского городского округа

- при отзыве представителя МАДОУ;
- при увольнении руководителя МАДОУ или работника МАДОУ, избранного членом Совета Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения: 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 совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

#### **4. Организация работы Совета Учреждения**

4.1. Председатель Совета Учреждения руководит деятельностью Совета Учреждения, распределяет обязанности между его членами, организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, подписывает решения Совета Учреждения и контролирует их выполнение.

4.2. Секретарь готовит повестку заседания Совета Учреждения, информирует членов Совета Учреждения о вопросах заседания. Секретарь осуществляет работу по сбору материалов по обсуждаемому вопросу и ведет протокол заседания Совета Учреждения, размещает информацию о решении на информационном стенде или на сайте МАДОУ.

4.3. Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанному плану.

4.4. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся: по инициативе председателя Совета Учреждения, по требованию заведующего МАДОУ, по требованию представителя учредителя, по заявлению не менее двух членов Совета Учреждения.

4.5. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем участвует не менее половины членов.

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

4.7. Решения на Совете Учреждения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов (с учетом кооптированных) присутствующих членов.

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

#### **5. Взаимосвязи с другими органами управления Учреждением**

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

- участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического Совета, Родительского комитета;

- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 69 «Ладушки» Старооскольского городского округа
- представление на ознакомление Педагогическому Совету и Родительскому комитету МАДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического Совета и Родительского комитета МАДОУ.

### **6. Делопроизводство Совета Учреждения**

- 6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.3. В протоколе указываются:
  - дата проведения заседания;
  - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов Совета Учреждения;
  - повестка дня заседания;
  - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
  - принятые решения
- 6.4. Протокол заседания Совета Учреждения подписывается председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность информации изложенной в протоколе.
- 6.5. Протоколы заседания Совета Учреждения хранятся в МАДОУ не менее 5 лет.