

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
центр развития ребенка - детский сад первой категории  
№ 12 «Аленушка» г. Сальска

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
общим собранием работников  
МБДОУ № 12 «Аленушка»  
г. Сальска  
Протокол № 3 от 14.12. 2016 г.

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
«Аленушка» г. Сальска  
О.Ю.Шавлинская  
Приказ № 116 от 15.12.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – центра развития ребенка – детского сада первой  
категории №12 «Аленушка» г.Сальска

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о совете Учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-центра развития ребенка - детского сада первой категории № 12 «Аленушка» г. Сальска (далее положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Совет Учреждения является коллегиальным совещательным органом самоуправления.

1.3. Положение разработано для развития и расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса.

1.4. Решение, принятое советом Учреждения не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Совета Учреждения**

2.1 Основными задачами совета Учреждения являются:

- обеспечение права на участие в управлении ДООУ всех участников образовательного процесса;

- осуществление общего руководства деятельностью ДООУ.

2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДООУ.

2.3. Создание оптимальных условий для учебно-воспитательного процесса в ДООУ.

2.4. Защита законных прав воспитанников, работников ДООУ в пределах своей компетенции.

2.5. Организация общественного контроля по охране здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.6. Оказание практической помощи администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.

## **3. Компетенция Совета Учреждения**

3.1. В компетенцию Совета Учреждения входит:

- рассмотрение программы развития ;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогически административных работников Учреждения;
- заслушивание отчета заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- рассмотрение локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

#### **4. Права и ответственность Совета Учреждения**

4.1 Совет Учреждения имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- заслушивать ежегодного самоанализ деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;

4.2. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

#### **5. Организация деятельности Совета Учреждения**

5.1. Деятельность совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;

В совет Учреждения входят:

- 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);
  - 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников (избираются на общем родительском собрании учреждения);
- Заведующий является членом совета по должности, но не может быть избран председателем совета.

5.3. По решению совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать

функционированию и развитию учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

5.4. Председатель совета избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

4.5. Совет избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения

дополнительных выборов.

5.6. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общего родительского собрания учреждения, педагогического совета, заведующего.

5.7. Первое заседание совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета избираются председатель совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета.

5.8. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета, определенного Положением о совете. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

## **6. Документация Совета Учреждения**

6.1. Заседания совета Учреждения оформляются протокольно, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета.

6.2. С целью регистрации протоколов в Учреждении ведется журнал регистрации протоколов заседаний совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Журнал регистрации протоколов совета Учреждения входит в номенклатуру дел, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ, хранится постоянно и передается по акту.