

СОГЛАСОВАНО  
Председателем первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ – детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
Н.А. Постовалова  
Протокол № 3 от «22» 04 2022 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ – детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
№ 12 от «22» 04 2022 г.  
Директор Е.В. Артеменко



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ- детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
Протокол № 7 от «21» 04 2022 г

Екатеринбург, 2022

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Совет Учреждения или Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением. Совет Учреждения определяет перспективы развития Учреждения.

**1.3.** Совет Учреждения является выборным представительным органом Учреждения, который осуществляет общее руководство Учреждением.

**1.4.** Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **1. Компетенция Совета Учреждения**

### **2.1. Совет Учреждения:**

1.1.1. разрабатывает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

1.1.2. выступает с инициативой расторжения трудовых договоров с лицами, не соответствующими занимаемой должности;

1.1.3. осуществляет контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, питания, охраны труда и иным вопросам;

1.1.4. рассматривает и принимает список работников Учреждения – кандидатур на награждение отраслевыми и государственными наградами;

1.1.5. определяет основные направления развития Учреждения;

1.1.6. рассматривает вопросы повышения эффективности финансово - экономической деятельности, содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения;

1.1.7. контролирует целевое расходование финансовых средств Учреждения;

1.1.8. содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения.

## **2. Полномочия Совета Учреждения**

**3.1.** Совет Учреждения обеспечивает общественное участие в развитии системы управления качеством образования в Учреждении.

**3.2.** Совет может вносить директору Учреждения предложения в части:

3.2.1. материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.2.2. создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, охраны жизни и здоровья воспитанников, охраны труда;

3.2.3. предоставления Учреждением платных образовательных и иных услуг.

**3.3.** Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета Учреждения вывешиваются в Учреждении (филиале Учреждения) для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательного процесса. Решения по вопросам,

которые не включены в компетенцию Совета Учреждения, носят рекомендательный характер.

**3.4.** По вопросу, указанному в подпункте 2.1.2. настоящего Положения Совет Учреждения дает заключения, директор Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений Совета Учреждения.

#### **4. Порядок формирования Совета и его структура**

**4.1.** В состав Совета Учреждения входят: директор, заместители директора Учреждения, не более трех работников Учреждения, избранных из числа заведующих Учреждения (филиалов Учреждения), а также председатель первичной профсоюзной организации Учреждения. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

**4.2.** Председатель Совета Учреждения, заместитель председателя, секретарь избираются на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения. В отсутствие председателя Совета Учреждения его функции осуществляет заместитель председателя Совета Учреждения. Председателем, заместителем председателя Совета Учреждения не может избираться директор Учреждения и председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

**4.3.** Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4.4.** Выполнение членами Совета Учреждения своих функций осуществляется на безвозмездной и добровольной основе.

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

**5.1.** Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

**5.2.** Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает его членам не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

**5.3.** Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины численного состава Совета Учреждения.

**5.4.** По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

**5.5.** Решения Совета Учреждения принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

**5.6.** Совет Учреждения может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета. Заочным голосованием не может быть избран председатель Совета Учреждения.

**5.7.** Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его проведения.

**5.8.** Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

**5.9.** Избирается Совет сроком до 3 лет. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Положением о Совете Учреждения.

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

**6.1.** Совет Учреждения имеет право:

6.1.1. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

6.1.2. рекомендовать директору Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы;

6.1.3. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании образовательной деятельности в Учреждении на заседания Педагогического совета Учреждения (филиала Учреждения), методических объединений;

6.1.4. заслушивать отчеты о деятельности действующих в Учреждении органов коллегиального управления.

**6.2.** Совет несет ответственность за:

6.2.1. выполнение плана своей работы;

6.2.2. соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

6.2.3. компетентность принимаемых решений;

6.2.4. своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

**6.3.** Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

**6.4.** Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** В протоколе заседания Совета Учреждения фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка заседания;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

- решение.

**7.2.** Протоколы оформляются секретарем Совета в установленные настоящим Положением сроки, подписываются председателем и секретарем Совета. Председатель несёт персональную ответственность за правильность составления протоколов.

**7.3.** Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

**7.4.** Книга протоколов Совета Учреждения прошивается, нумеруется, скрепляется печатью Учреждения и передается на хранение директору Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575910

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023