

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»

 Т.В.Бикетова

№ 4 от « 04 » 06 2019 г.



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 9 «Теремок»

Т.В.Коркина

Приказ №88/1 от « 04 » 06 2019 г.

**Положение о Совете Учреждения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

3. Функции Совета Учреждения.

3.1. Проводит:

- разработку и утверждает концепцию и стратегию развития дошкольного образования, в том числе в сфере физического и социального развития;
- определяет порядок подготовки и реализации образовательных программ;
- определяет основные направления и методы работы по воспитанию и развитию воспитанников;

## **1. Общие положения.**

1.1.Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» а (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 ч. 4), Уставом Учреждения.

1.2.Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением

1.3.Совет Учреждения возглавляется председателем Совета Учреждения.

1.4.Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива, родителями воспитанников.

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2.Основные задачи Совета Учреждения.**

2.1.Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение стратегии развития Учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие по расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно - общественных принципов;
- организация и осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, организацией питания, соблюдением нормативных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении, целевым расходованием финансовых средств Учреждения;

## **3. Функции Совета Учреждения.**

3.1.Совет Учреждения:

- разрабатывает и утверждает основные направления деятельности Учреждения, в том числе и финансово-экономические;
- определяет порядок поступления и расходования средств Учреждения;
- согласовывает (принимает) локальные акты Учреждения в пределах его компетенции;
- участвует в разработке и принятии программы развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит заведующему предложения по совершенствованию воспитательной, образовательной , хозяйственной деятельности Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности МДОАУ, заслушивает отчёты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- рассматривает вопросы соблюдения прав участников образовательных отношений (воспитанников, родителей, педагогов)

#### **4. Права Совета Учреждения.**

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Советом Учреждения.**

5.1. Совет Учреждения избирается сроком на один год в составе семи человек: пять человек из членов трудового коллектива Учреждения Общим собранием работников и два представителя от родителей (законных представителей) воспитанников общим родительским собранием сроком на один год простым голосованием.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Совета учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 3 года (учебный).

5.4. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения;
- отчитывается о деятельности Совета Учреждения перед Общим собранием Учреждения;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

5.6. Заседания Совета Учреждения проводятся 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета Учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания.

5.7. Заседания Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

5.9. Решение, принятое Советом Учреждения в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.10. Организацию выполнения решений Совета Учреждения осуществляет его председатель. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета Учреждения.

## **6. Взаимосвязи Совета Учреждения с другими органами самоуправления**

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, родительским комитетом, педагогическим советом:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседании Общего собрания работников, родительского комитета, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников, педагогического совета, родительского комитета.

## **7. Ответственность Совета Учреждения**

7.1. Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Совета Учреждения**

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашенные лица (Ф.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

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

