

ПРИНЯТО на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «10» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ Звениговский  
детский сад «Кораблик»

Семенова Семенова С.М.  
«10» 09 2015 г.  
Приказ № 17 от «10» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете муниципального дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Звениговский детский сад «Кораблик»**

## **1. Общие положения**

1.1. Для развития самоуправления в МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик» (далее - учреждение), расширения коллегиальных, демократических государственно-общественных форм управления, для реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих успешной организации воспитательно-образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления - Совет Учреждения.

1.2. Совет Учреждения работает в тесном контакте с учредителями, руководством, общественными организациями, другими органами самоуправления и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Совет учреждения является лидирующим среди органов самоуправления Учреждения.

## **2. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура.**

2.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета Учреждения с 1 по 30 сентября.

2.2. Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения.

2.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, педагогическом Совете Учреждения по равной квоте 4 от каждой из перечисленных категорий.

2.4. В состав Совета учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель учредителя.

2.5. Членом Совета Учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

## **3. Компетенции Совета учреждения:**

- консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья обучающихся;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- рассмотрение предложений и рекомендации заведующим Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы обучающихся обеспечивая социальную правовую защиту обучающихся;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и образования обучающихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогов и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- установление распорядка работы учреждения, продолжительности регламентированных видов деятельности в соответствии с расписанием НОД и учебным планом;
- участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим Учреждением ежегодный публичный доклад Учреждения.

#### **4. Организация деятельности Совета учреждения.**

- 4.1. Совет Учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- 4.2. Совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Формы проведения заседаний Совета Учреждения определяются председателем Совета Учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- 4.3. Первое заседание Совета Учреждения после его формирования назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.
- 4.4. Совет Учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.
- 4.5. Секретарь Совета Учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.
- 4.6. Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета Учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава.
- 4.7. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.8. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.9. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета

Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

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

5.1. Член Совета Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, в том числе внесение изменений в данное Положение, если его предложение поддержит треть всего состава Совета Учреждения.

5.2. При рассмотрении любого вопроса Совет Учреждения может создать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.3. Совет Учреждения может обратиться к Учредителю за разъяснением управленческих решений руководства Учреждения.

5.4. Совет Учреждения имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

5.5. Председатель Совета Учреждения по согласованию с руководством Учреждения может досрочно вывести любого члена Совета Учреждения из его состава или переизбрать весь состав Совета Учреждения при его бездействии или превышении установленной компетенции.

5.6. Совет Учреждения несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- реализацию принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в дошкольном учреждении.

5.7. Совет Учреждения согласует свои действия и решения с руководством Учреждения.

## **6. Документация Совета Учреждения.**

6.1. Совет Учреждения разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

6.2. Руководство Учреждения организует хранение документации Совета Учреждения.