

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №2 «Колокольчик» Старооскольского городского округа  
(МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»)

<b>ПРИНЯТО</b> Протокол заседания Педагогического совета МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» от «28» декабря 2022 г. №3	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом заведующего МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» от «28» декабря 2022г. №312
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №2 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

Настоящее положение о Совете Учреждения разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Колокольчик» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ) на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ.

Совет создается в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

**II. Компетенция Совета Учреждения**

2.1. К компетенциям Совета Учреждения относится участие в разработке и согласовании:

- локальных актов затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- локальных актов устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ,
- локальных актов регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.

**III. Задачи Совета Учреждения**

3.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение направления развития ДОУ;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

**IV. Взаимосвязи Совета Учреждения**

Совет Учреждения осуществляет взаимодействие по вопросам образования и финансово - хозяйственной деятельности с органами местного самоуправления и другими коллегиальными органами управления ДОУ.

Совет Учреждения взаимодействует с постоянно действующими комиссиями, которые создаются в ДОУ по вопросам:

- охраны труда;
- контроля за организацией питания воспитанников;

- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- противодействия коррупции;
- урегулирования споров между участниками образовательных отношений

## **V. Функции Совета Учреждения**

Согласовывает:

- локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения;
- смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- образовательную программу ДООУ;
- внедрение новых методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- размеры стимулирующих выплат работникам детского сада, установленных в соответствии с локальными актам, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам детского сада.

Обсуждает вопросы:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений;
- создания необходимых условий организации питания, медицинского обслуживания;
- обеспечения безопасности образовательной деятельности в ДООУ;

Участствует в подготовке и утверждении ежегодного отчета о результатах самообследования деятельности ДООУ.

Заслушивает:

- отчет заведующего или иных, уполномоченных заведующим, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, о выполнении законодательных актов Российской Федерации, Белгородской области, управления образованием и локальных актов;
- старшего воспитателя по вопросам организации образовательной деятельности;
- отчеты председателей комиссий по итогам года.

Принимает:

- участие в разработке показателей для награждения отраслевыми наградами, премирования и для установления доплат и надбавок работникам детского сада;
- положения общественных комиссий.

Готовит вопросы для обсуждения и рассмотрения на общем собрании работников ДООУ.

Информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

Знакомится с результатами проверок, осуществляемых в порядке надзора и контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования и иных нормативных правовых актов.

## **VI. Организация работы Совета Учреждения**

Совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей), работники ДООУ, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ДООУ, представителей общественности. Состав Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Количественный состав Совета Учреждения - 5 человек. Срок полномочий Совета Учреждения - 1 год

Представители работников ДООУ избираются на общем собрании работников простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов, представители профсоюзного комитета - на собрании первичной профсоюзной организации ДООУ. Руководитель ДООУ входит в состав Совета Учреждения на правах сопредседателя.

Члены Совета Учреждения могут быть одновременно членами других коллегиальных

органов управления ДООУ. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель руководит деятельностью Совета Учреждения, распределяет обязанности между членами.

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

Совет Учреждения организует свою работу согласно разработанного плана, утвержденного приказом заведующего.

Заседание Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем участвует более половины его членов.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Совета Учреждения. Решение Совета Учреждения своевременно доводится до сведения работников ДООУ, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения заведующим ДООУ, работниками ДООУ.

Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

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

7.1. Совет Учреждения правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции.

7.2. Совет Учреждения вправе не включать в повестку вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок. Снятие с рассмотрения на заседании Совета Учреждения внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета Учреждения или председателя Совета Учреждения.

Совет Учреждения имеет право отложить принятие решения по рассматриваемому вопросу до получения положительного заключения дополнительно назначенной экспертизы.

Совет Учреждения по представлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы.

До следующего заседания решение должно быть изучено в ракурсе особого мнения и результат изучения сообщен всем членам Совета Учреждения.

Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы Совета Учреждения;
- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и региона;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании;

За неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании и в установленные сроки на ответственное должностное лицо налагается дисциплинарное взыскание.

## **VIII. Делопроизводство Совета Учреждения**

Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета Учреждения оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы Совета Учреждения хранятся у заведующего ДООУ в делопроизводстве.

Пронито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов  
всего \_\_\_\_\_ листов  
Заведующий МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»  
Травкина С.С.

