

**ПРИНЯТО**  
педагогическим  
советом  
Протокол № 1 от 28.08. 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения МБДОУ №21 «Красная шапочка»**  
**станции Новорожественской**

**1. Общие положения.**

Совете Учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Красная шапочка» станции Новорожественской муниципального образования Тихорецкий район является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Совете Учреждения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- «Законом об образовании РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными федеральными кодексами и законами;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Законами и нормативными правовыми актами министерства образования и науки Краснодарского края; решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом дошкольного учреждения и настоящим Положением.

**Основными задачами совета являются:**

- 1.1 Определение основных направлений (программы) развития дошкольного учреждения;
- 1.2 Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 1.3 Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта дошкольного образования и других составляющих образовательного процесса;
- 1.4 Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в дошкольном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 1.5 Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- 1.6 Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления дошкольным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности заведующей дошкольного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- 1.7 Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в дошкольном учреждении;
- 1.8 Содействие реализации миссии дошкольного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

**2. Компетенция Совета Учреждения.**

Для выполнения своих задач

2.1. Совете Учреждения устанавливает:

- 2.1.1. Направления и приоритеты развития дошкольного учреждения (ежегодно) обеспечения прав обучающихся в учреждении (ежегодно);
- 2.1.2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада (ежегодно);
- 2.1.4. Порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

- 2.1.5. Порядок участия в управлении дошкольным учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), воспитанников, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом дошкольного учреждения;
- 2.2. Совете Учреждения утверждает:
- 2.2.1. Образовательные программы;
- 2.2.2. Календарный учебный график (ежегодно);
- 2.2.3. Режим работы дошкольного учреждения;
- 2.2.4. Положение о договорных отношениях между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 2.2.5. Годовой План работы детского сада по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 2.2.6. Смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об её исполнении (ежегодно);
- 2.2.7. Ежегодный публичный отчетный доклад дошкольного учреждения;
- 2.2.8. Годовой план мероприятий дошкольного учреждения.
- 2.3. Совете Учреждения согласовывает:
- 2.3.1. Бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств дошкольного учреждения (ежегодно);
- 2.3.2. Отчет заведующей детского сада об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- 2.3.3. Сдачу в аренду дошкольным учреждением, закреплённых за ним объектов собственности;
- 2.3.4. Штатное расписание дошкольного учреждения (ежегодно);
- 2.3.5. Решение заведующей детским садом о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
- 2.3.6. Положение о порядке оказания дошкольным учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- 2.3.7. Решение об отчислении воспитанника в порядке, предусмотренном законодательством.
- 2.4. Совете Учреждения имеет право вносить предложения учредителю:
- 2.4.1. По содержанию зданий и сооружений детского сада и прилегающей к ним территории;
- 2.4.2. Стимулирующих выплатах заведующей детским садом.

### **3. Состав и формирование Совета Учреждения.**

Совет создается в составе от 5 до 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Избираемыми членами совета могут быть:

-Представители от родителей (законных представителей) воспитанников; -  
представители от работников учреждения;

3.3. В состав совета входят руководитель (заведующая) Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов совета.

3.4. При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в совете рекомендуется следующее:

3.5. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета;

3.6. Члены совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников дошкольного учреждения.

3.7. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета.

3.8. На первом заседании совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь совета. При этом представитель учредителя в совете, воспитанников, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя совета.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц).

3.10. Кандидатуры для кооптации в совет, предложенные учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке. Учредителю рекомендуется вести отдельное делопроизводство по вопросам советов подведомственных учреждений.

#### **4. Председатель совета, заместитель Председателя совета, секретарь совета.**

4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета большинством голосов.

4.2 Представитель учредителя, заведующая и работники дошкольного учреждения не могут быть избраны Председателем совета.

4.3 Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения совета, контролирует их выполнение.

4.4 В случае отсутствия Председателя совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

4.5 Для ведения текущих дел члены совета избирают из своего состава секретаря совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний и имеет право голоса.

#### **5. Организация работы совета.**

5.1 Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию заведующей дошкольного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов совета.

5.2 Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания совета.

5.3 Секретарь совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель совета один приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.4 Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

5.5 По приглашению члена совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

5.6 Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7 Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета Учреждения принимаются квалифицированным большинством (1\3 от числа присутствующих на заседании членов) по вопросам воспитательно-образовательной работы в дошкольном учреждении. По другим вопросам своей компетенции решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

На заседании совета ведется протокол.

Протокол заседания совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

Члены совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения.

## **6. Комиссии совета.**

6.1 Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью дошкольного учреждения совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на Положении о комиссиях Совета Учреждения.

6.2. Совет назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

6.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности совета, могут включать в себя членов совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.4. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности дошкольного учреждения, входящих в компетенцию совета

Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

## **7. Права и ответственность члена совета.**

Член совета имеет право:

7.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;

7.2. Требовать и получать от администрации дошкольного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

7.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;

7.4. Представлять совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного дошкольного учреждения;

7.5. Досрочно выйти из состава совета.

Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

Член совета может быть выведен из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

7.6. Учредитель дошкольного учреждения вправе распустить совет, если совет не проводит своих заседаний в течении полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.7. Решение учредителя о роспуске совета может быть оспорено в суде.

7.8. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске совета в суде.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512643

Владелец Кириченко Любовь Ивановна

Действителен с 13.06.2023 по 12.06.2024