

«ПРИНЯТО»  
Протоколом  
общего собрания  
трудоого коллектива  
МДОУ д/с №4  
№ 1 от «13» сентября 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о СОВЕТЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №4

### 1. Общие положения

В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Совет образовательного учреждения МДОУ д/с №4.

- 1.1. Совет Учреждения (далее - Совет) - является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 1.2. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

### 2. Компетенции Совета:

- 2.1 Принимает Устав МДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, и вносит в него необходимые изменения;
- 2.2 Устанавливает структуру управления МДОУ и изменяет ее;
- 2.3 Обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада МДОУ, принимает решение по итогам обсуждения;
- 2.4 Участвует в разработке и согласовывает локальные акты МДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работником МДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МДОУ;

2.5 Участвует в оценке качества и результативности труда работников МДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МДОУ;

2.6 Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МДОУ.

### **3. Состав Совета образовательного учреждения**

3.1 В состав Совета МДОУ входят: заведующий МДОУ, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников МДОУ, представители обслуживающего и вспомогательного персонала, представители Учредителя, иные граждане, заинтересованные в развитии МДОУ. В состав Совета входит не менее 5 человек. Персональный состав определяется на заседании уполномоченных органов. Сроки формирования Совета определяются Уставом Учреждения

3.2 Процесс формирования, порядок организации работы Совета МДОУ регламентируется Положением о Совете МДОУ.

3.3 Состав Совета МДОУ избирается сроком на 3 года.

3.4 Председатель Совета МДОУ избирается из состава Совета МДОУ. Председателем Совета МДОУ не могут быть избраны: заведующий учреждения, представитель Учредителя.

3.5 Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

3.6 Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

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

3.8 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

1) по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении работника Учреждения – члена Совета;

3) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

3.9 После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет организует работу с органами самоуправления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.

3.10 Решения Совета ДООУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета МДОУ участниками образовательного процесса.

#### **4. Права и ответственность Совета образовательного учреждения**

4.1. Все решения Совета учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива МДОУ, родителей (законных представителей) и учредителя.

4.2. Совет учреждения МДОУ имеет следующие права:

- член Совета учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, родительском собрании МДОУ;
- совместно с руководителем МДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Совет учреждения МДОУ несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления МДОУ;
- упрочение авторитетности МДОУ.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Ежегодные планы работы Совета учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел МДОУ.

5.2. Протоколы заседаний Совета МДОУ, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета учреждения вносится в номенклатуру дел МДОУ.

Положение о Совете образовательного учреждения принимается на общем собрании МДОУ.

Срок действия данного Положения неограничен.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
3 (три) листа.

Заведующий МДОУ д/с №4



М.С.Бубнова