

## **ПРИНЯТО**

на заседании общего собрания работников МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» протокол от 31.01.2023 № 2

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета Учреждения МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» протокол от 31.01.2023 № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» от 31.01.2023 № 52-ОД

# **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Капелька» города Георгиевска**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Совете Учреждения муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Капелька» города Георгиевска» (далее - Совет Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, наделенный компетенциями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом, и представляет интересы всех участников образовательных отношений.

1.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Компетенции Совета Учреждения**

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;  
обсуждение и принятие Программы развития Учреждения;

определение направления и содействие обеспечению деятельности в развитии Учреждения;

представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

заслушивание публичного доклада и вопросов заведующего Учреждением и отдельных работников о деятельности Учреждения;

содействие решению вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, присмотра и ухода за воспитанниками;

содействие обеспечению условий предоставления дошкольного образования в Учреждении.

### **III. Структура Совета Учреждения**

3.1. В состав Совета Учреждения входят:  
представители педагогических работников Учреждения;  
представители иных работников Учреждения;  
представитель первичной профсоюзной организации Учреждения;  
представители родителей (законных представителей) воспитанников из числа избранных членов Совета родителей Учреждения;  
представители организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников.

3.2. Все члены Совета Учреждения обладают равными правами.

3.3. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

### **IV. Порядок формирования Совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения формируется в количестве не менее пяти человек, работает на общественных началах и на безвозмездной основе.

4.2. Представители педагогического коллектива Учреждения избираются открытым голосованием на Педагогическом совете простым большинством голосов.

4.3. Представители работников Учреждения избираются открытым голосованием на Общем собрании работников простым большинством голосов.

4.4. Представители родителей (законных представителей) воспитанников из числа избранных членов Совета родителей Учреждения делегируются Советом родителей Учреждения.

4.5. Представители организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, входят в состав Совета Учреждения на добровольных общественных началах.

4.6. Заведующий Учреждением в обязательном порядке входит в члены Совета Учреждения.

4.7. Совет Учреждения возглавляет председатель. Совет Учреждения вправе переизбрать председателя большинством голосов от общего числа его членов.

### **V. Сроки полномочий Совета Учреждения**

5.1. Персональный состав Совета Учреждения избирается сроком на один календарный год.

5.2. Совет Учреждения формируется по инициативе заведующего Учреждением.

### **VI. Порядок принятия решений Совета Учреждения**

6.1. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов, а решение считается принятым,

если за него проголосовало не менее половины списочного состава Совета Учреждения.

6.2. Заседания и решения Совета Учреждения оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Решения Совета Учреждения принимаются в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

## **VII. Организация деятельности Совета Учреждения**

7.1. Порядок работы Совета Учреждения определяется настоящим Положением.

7.2. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

7.3. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета Учреждения. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также заведующий Учреждением.

7.4. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом заседания Совета Учреждения, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения. Ответственным за ведение протокола заседания Совета Учреждения является секретарь Совета Учреждения. Протоколы Совета Учреждения ведутся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.5. Все протоколы заседаний Совета Учреждения подлежат учёту в журнале протоколов, в котором фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих на заседании, номер протокола. Ответственным за ведение журнала протоколов является секретарь Совета Учреждения. Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью заведующего Учреждением. Книга протоколов Совета Учреждения хранится в делах Учреждения 3 года и передаётся в установленном порядке при смене заведующего Учреждением, передаче в архив.

## **VIII. Ответственность Совета Учреждения и его членов**

8.1. Совет Учреждения и его члены несут ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом Учреждения в установленные сроки заведующий Учреждением вправе принять решение самостоятельно.

8.2. Не имеют юридической силы решения Совета Учреждения, принятые с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами.