

Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО:  
общим собранием работников Учреждения  
Протокол № 5/1 от 05.10.2021

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий детским садом № 12  
«Колокольчик» г.Заринска  
Е.В.Кобрысева

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании родительского комитета  
Протокол № 1 от 06.10.2021

Приказ № 151/2 от 07.10.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада общеразвивающего вида**  
**№ 12 «Колокольчик» города Заринска**

**1. Общие положения**

1.1. Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска (далее - Учреждение), осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, и реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Срок полномочий Совета Учреждения три года. Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.3. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах, на безвозмездной основе.

**2. Цели и задачи Совета Учреждения**

2.1. Содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Учреждения; совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательной деятельности.

2.2. Обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательных отношений в Учреждении.

2.3. Обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.4. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.5. Участие в формировании и принятии Учреждением социального заказа на содержание образования, разработке образовательных программ и программ развития.

Документ подписан электронной подписью.

2.6. Контроль и содействие здоровым и безопасным условиям обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2.7. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

### **3. Структура Совета Учреждения, порядок ее формирования**

3.1 Совет Учреждения включает следующие категории участников образовательных отношений:

-работники Учреждения;

-родители (законные представители) обучающихся,

В состав Совета Учреждения могут входить кооптированные члены.

3.2. Структура, численность, организация деятельности и сроки полномочий регламентируются Уставом Учреждения и настоящим положением о Совете Учреждения.

3.3. Формирование Совета Учреждения осуществляется через выборы и делегирование полномочий представителям следующих участников образовательных отношений:

-избираются представители работников Учреждения на заседании Общего собрания работников;

-заведующий входит в состав Совета Учреждения по должности;

-делегируются и избираются представители родительской общественности (избираются на заседании родительского комитета Учреждения);

-кооптируются в состав Совета Учреждения представители социума, желающие сотрудничать с Учреждением: выпускники Учреждения; работодатели; ветераны педагогического труда Учреждения.

Норма представительства в составе Совета Учреждения: не менее 3 человек от каждой представительной группы.

### **4. Компетенции Совета Учреждения**

4.1. В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

-согласование программы развития Учреждения;

-осуществление защиты прав участников образовательных отношений;

-рассмотрение локальных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей);

-рассмотрение по представлению руководителя Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

-согласование вопроса организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

-содействие в создании в Учреждении оптимальных условий для организации питания, медицинского обслуживания, образовательной деятельности, охране и укреплению здоровья воспитанников;

-рассмотрение результатов деятельности работников Учреждения по представлению заведующего для осуществления выплат стимулирующего характера;

-согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Документ подписан электронной подписью.

-согласование Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей);

-принятие изменений и дополнений в Положение о Совете Учреждения;

-рассмотрение иных вопросов отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

## **5. Организация деятельности Совета Учреждения**

5.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. На первом заседании из числа членов Совета Учреждения избирается председатель и секретарь.

Председатель Совета Учреждения выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

-по инициативе председателя Совета Учреждения;

-по требованию заведующего;

-по инициативе 5 членов Совета Учреждения.

5.2. Заседания Совета Учреждения созываются по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждением и представители Совета Учреждения (по заявлению).

5.3. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Учреждения.

5.4. Первое заседание Совета Учреждения созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования, на котором осуществляется планирование работы Совета Учреждения.

5.5. Председатель организует и планирует работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета Учреждения, контролирует их выполнение.

5.6. В случае отсутствия председателя и его заместителя функции председателя осуществляет один из членов Совета Учреждения, избранный большинством голосов.

5.7. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета Учреждения.

5.8. Решения Совета Учреждения по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения.

Решения, принятые на заседаниях Совета Учреждения, отражаются в протоколах заседаний, доводятся до всех участников образовательных отношений и носят рекомендательный характер.

5.9. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:

-заслушивать отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

-приглашать на заседания любых работников Учреждения, председателей родительских комитетов групп и (или) Учредителя для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящих в компетенцию Совета Учреждения;

Документ подписан электронной подписью.

-запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения, документы, статистические и иные материалы.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

5.11. Решения Совета Учреждения доводятся до всех заинтересованных лиц.

## **6. Обязанности и ответственность Совета Учреждения и его членов**

6.1. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета Учреждения, в случае отсутствия необходимого решения Совета Учреждения по данному вопросу в установленные сроки.

6.2. Члены Совета Учреждения, в случае принятий решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Решения Совета Учреждения, противоречащие Уставу Учреждения, Положениям коллективного договора Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующим Учреждением (несогласия заведующего с решением Совета Учреждения и (или) несогласия Совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.5. Члены Совета Учреждения обязаны посещать его заседания. Член Совета Учреждения, систематически (более 3 раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета Учреждения.

6.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

-по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;

-при увольнении с работы, если они не могут быть кооптированы (и (или) не кооптируются) в состав Совета Учреждения после увольнения;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета Учреждения в работе Совета Учреждения: 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.

6.7. После вывода из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.8. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения производятся довыборы члена Совета Учреждения от той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения.

Документ подписан электронной подписью.

## 7. Делопроизводство

- 7.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел детского сада.
- 7.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Заявления и обращения участников образовательных, иных лиц и организаций в Совет Учреждения рассматриваются в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.
- 7.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета Учреждения проводится председателем Совета Учреждения.
- 7.6. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Общий статус подписи:</b>     | Подпись верна  |
| <b>Сертификат:</b>               | 00F60ABF5EAD2E41250DA4E0C2DF67BB38   |
| <b>Владелец:</b>                 | RU, Алтайский край, Заведующий, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12 "КОЛОКОЛЬЧИК" ГОРОДА ЗАРИНСКА, 08615759602, 220501976948, zardetsad12@yandex.ru, Елена Васильевна, Кобрысева, Кобрысева Елена Васильевна |
| <b>Издатель:</b>                 | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru  |
| <b>Срок действия:</b>            | Действителен с: 28.02.2021 11:48:00 UTC+07<br>Действителен до: 24.05.2022 10:59:00 UTC+07  |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> | 08.10.2021 11:56:35 UTC+07   |