

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №60 комбинированного вида»  
МДОУ «Д/с № 60»

Утверждено  
приказом заведующего МДОУ «Д/с № 60»  
№ 01-14/ 02 от 09.01.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60 комбинированного вида» (далее – Учреждение) 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- это постоянно действующий орган.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся членами Совета Учреждения на его заседании и утверждаются приказом заведующего.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи совета Учреждения**

Основными задачами совета Учреждения являются:

- 2.1. Определение основных направлений (программы) развития Учреждения.
- 2.2. Участие в определении приоритетных направлений работы Учреждения.
- 2.3. Совет Учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **3. Функции, компетенции совета Учреждения**

3.1. Основная функция совета Учреждения относится:

- Прогнозирование развития, материально-технического обеспечения, и оснащение образовательного процесса;
- взаимодействие с администрацией и Советом педагогов Учреждения;
- Принятие нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией; решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- принятие решений по урегулированию социально-трудовых отношений,

принятие необходимых мер, в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

#### **4. Организация деятельности общего собрания коллектива Учреждения**

4.1. Состав Совета Учреждения избирается на общем собрании коллектива Учреждения в количестве, определяемом Общим собранием коллектива Учреждения, сроком на один год.

4.2. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, не реже 4-х раз в год.

4.3. Структура Совета Учреждения: председатель, члены совета, секретарь.

4.4. Для ведения Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

4.5. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует ход и выполнение решений.

4.6. Секретарь Совета Учреждения:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Совете Учреждения;
- протоколирует ход заседания.

4.7. Совет Учреждения считается правомочным при условии участия в нем не менее  $2/3$  членов Совета. Решение считается правомочным, если проголосовало  $2/3$  присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

4.8. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Совета Учреждения, принимаются управленческие решения.

4.9. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.10. Решения Совета Учреждения закрепляются приказом заведующего.

4.11. Организацию и выполнение решений Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем Совета Учреждения.

4.12. Результаты выполнения решений сообщаются членам общего собрания коллектива Учреждения на последующих его заседаниях.

4.13. Порядок выступления от имени Совета осуществляется через обращение

к заведующему Учреждением по вопросам, входящим в компетенцию, Совета Учреждения с последующими обращениями в вышестоящие органы.

4.14. Организационная деятельность Совета Учреждения может осуществляться через различные виды и формы: конференция, диспуты.

## **5. Права Совета Учреждения**

5.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать и принимать локальные акты, относящиеся к его компетенции;

5.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием коллектива Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность Совета Учреждения**

6.1. Общее Совет Учреждения несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципальным нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Совета Учреждения.**

Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом (*приложение № 1*).

7.1. В протоколе фиксируются:

- наименование образовательного Учреждения
- номер;
- дата заседания;
- наименование вида документа;
- заголовок к тексту
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета Учреждения (список прилагается);
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение;
- подписи.

При необходимости в протоколе приводятся итоги голосования: «за - ; против - воздержалось - ».

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы Совета Учреждения по истечению учебного года, как законченные дела, подшиваются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.
- 7.5. Протоколы Совета Учреждения, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.

Принято  
Совете Учреждения  
Протокол № 2 от 09.01.2018 г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**заседания Совета Учреждения  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 60 комбинированного вида»**

председатель: \_\_\_\_\_

секретарь: \_\_\_\_\_

присутствовало: \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

1.СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

2.СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Секретарь \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )