

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета  
Учреждения от 02.09.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 02.09.2015 № 119

Положение  
о Совете Учреждения  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Тополёк»

## **1. Общие положения**

1.1. Совет Учреждения является органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк» (далее Учреждения)

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Совета Учреждения.

## **2. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

2.1. Компетенция Совета Учреждения:

- 1) рассмотрение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в целях выражения своего мнения;
- 2) рассмотрение по представлению заведующего учреждением:
  - программы развития Учреждения;
  - частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
  - формы договора об образовании;
  - сметы расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- 3) внесение заведующему учреждением предложений в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 4) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 5) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Заведующий учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

2.4. Общая численность Совета Учреждения – 7 человек.

В состав Совета Учреждения входят:

от родителей (законных представителей) – 2 человека;

от общественности – 3 человека;

от работников Учреждения – 2 человека.

2.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего учреждением.

2.6. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

2.7. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

2.8. Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года.

2.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

2.10. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.

2.11. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на один год членами Совета Учреждения из их числа.

2.12. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

2.13. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

2.14. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

2.15. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.

2.16. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

2.17. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

2.18. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе органов местного самоуправления городского округа город Бор или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

# **СОВЕТ ДОУ**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

- Положение о Совете ДОУ.
- Регламент Совета.
- Задачи Совета на 2015 – 2016 учебный год.
- Перечень документов Совета.
- Протоколы заседаний

# Регламент Совета Учреждения

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧИСТОПОЛЬСКОГО ДЕТСКОГО САДА «ТОПОЛЁК»

### Глава I. Общие положения

#### *Статья 1. Совет ДООУ.*

Совет Учреждения МБДОУ детского сада «Тополёк» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно – общественного характера управления образованием.

Совет создаётся в составе 3 членов избираемых на основе открытого голосования на 1 заседании Совета. Также на 1 заседании избираются председатель Совета, члены Комиссии. Члены Совета избираются сроком на один год.

#### *Статья 2. Принципы деятельности Совета.*

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

#### *Статья 3. Полномочия Совета.*

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ « Об образовании», другими федеральными законами, Уставом ДООУ.

#### *Статья 4. Осуществление полномочий Совета.*

Совет решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

### Глава II. Организация заседаний Совета

#### **Статья 1. Проведение заседаний.**

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя ДООУ, представителя Учредителя.

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

#### *Статья 2. Правомочность заседаний Совета.*

Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявшим участие в голосовании.

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

#### *Статья 3. Присутствие на заседаниях Совета.*

Заседания Совета носят открытый характер. По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители,

законные представители воспитанников, работники ДООУ) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

#### *Статья 4. Протокол заседаний Совета.*

##### ***Секретарь совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.***

В протоколе заседания указываются:

- дата. Время и место проведения заседания, его порядковый номер;
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткая запись выступлений участников заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги по ним;

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел ДООУ и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета

#### *Статья 5. Председательствующий на заседании Совета.*

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседания.

Председатель совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

#### *Статья 6. Формирование повестки дня для заседания Совета.*

Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

Вначале каждого заседания повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета.

Не включённые в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в неё решением Совета.

#### *Статья 7. Рассмотрение вопросов повестки дня.*

После утверждения повестки дня обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

#### *Статья 8. Права члена Совета на заседании.*

-Члены совета работают на общественных началах.

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

-Член совета на заседании вправе:

1. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
2. вносить поправки к проектам документов;
3. участвовать в обсуждении и принятии решений;
4. выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
5. требовать постановки своих предложений на голосование.

### **Глава III. Председатель Совета**

#### **Статья 1. Председатель Совета.**

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

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

#### **Статья 2. Полномочия Председателя Совета.**

Председатель Совета:

- организует и планирует работу Совета;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- организует ведение протокола на заседании;

### **Глава IV. Комиссии Совета**

#### **Статья 1. Порядок образования комиссий.**

- Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью детского сада создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.
- Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.
- Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности детского сада.
- Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как, правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

#### **Статья 2. Компетенция комиссий.**

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесённые к ведению комиссий и материалы к ним;
- разрабатывать проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение Совета;
- решают вопросы организации своей деятельности;

#### **Статья 3. Правомочия заседания комиссий.**

- Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.



- Председатель комиссии созывает её заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе её членов.
- О созыве заседания комиссии её члены уведомляются не менее чем за 2 дня.
- Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов комиссии.
- Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нём членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

## **Глава V. Правовые и иные акты Совета ДОУ**

### **Статья 1. Виды правовых и иных актов Совета ДОУ.**

Совет принимает путём голосования:

- решения (нормативные правовые акты).
- постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета).
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию совета по вопросам, не относящимся к организации его работы).
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).
- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту.

### **Статья 2. Принятие правовых и иных актов Совета.**

- Решения, Постановления и другие акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.
- Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.
- Решения совета подписывает председатель Совета.
- Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.

## Перечень документов совета ДОУ

- Устав и иные, необходимые для работы Совета локальные акты ДОУ.
- Положение « О совете ДОУ», «О регламенте совета ДОУ» и т.д.
- Список членов Совета с указанием их обязанностей в Совете.
- Список комиссий Совета и содержание их деятельности.
- План работы и график очередных заседаний совета на текущий учебный год.
- Протоколы заседаний Совета.
- Протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп.
- Утверждённый публичный доклад обо всей деятельности детского сада за прошлый учебный год.
- Другие документы