

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Новоаннинский детский сад № 4

Новоаннинского муниципального района Волгоградской области  
403953, Россия, Волгоградская область, город Новоаннинский, ул. Киквидзе, 105,  
тел/факс 8(84447) 3-43-32, e-mail: ds4-nov@yandex.ru

Согласовано  
Советом МКДОУ Новоаннинский  
детский сад № 4  
Протокол № 1 от 25.08.2014



Утверждаю  
Заведующий МКДОУ  
Новоаннинский детский сад № 4  
Давыдова Е.Ф.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения Новоаннинский**  
**детский сад №4**  
**Новоаннинского муниципального района**  
**Волгоградской области**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МКДОУ Новоаннинский детский сад №4  
протокол от 25.08.2014 № 1  
**РАССМОТРЕНО**  
общим родительским собранием  
Протокол от 25.08.2014 № 1

Новоаннинский

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2),
- Конституцией Российской Федерации
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
- Типовым положением об образовательном учреждении
- Нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- Законом №83-ФЗ

1.2 Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 1.2 Цель деятельности Совета ДОУ – руководство функционированием и развитием ДОУ в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.
- 2.2. Определение перспективных направлений развития ДОУ (совместно с Общим собранием).
- 2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития ДОУ.
- 2.4. Создание оптимальных условий для воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- 2.5. Защита законных прав воспитанников, работников ДОУ в пределах своей компетенции.
- 2.6. Решение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура.

Совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования Совета Учреждения - сентябрь месяц.

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.
- Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения тайным голосованием на родительском собрании, педагогическом Совете Учреждения по равной квоте три от каждой из перечисленных категорий.
- В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель учредителя.

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

3.2. *К компетенции Совета Учреждения относится:*

- консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- рассмотрение предложений и рекомендации заведующим Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту воспитанников.

**3.3. Совет Учреждения может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений Учреждения.**

Совет Учреждения участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующим Учреждением ежегодный публичный доклад Учреждения.

**3.4. Организация деятельности Совета Учреждения.**

Совет Учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

Совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Формы проведения заседаний Совета Учреждения определяются председателем Совета Учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

Первое заседание Совета Учреждения после его формирования назначается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет Учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

Секретарь Совета Учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.

Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета Учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Права и ответственность Совет Учреждения регламентируются локальным актом - положением о Совете Учреждения.

#### **4. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ ДООУ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:**

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

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА ДООУ**

- 5.1. Основными документами для организации деятельности Совета ДООУ являются:
- Отраслевые нормативно-правовые документы;

- Устав и локальные акты ДООУ;
- Программа развития ДООУ;
- Протоколы заседаний Совета ДООУ

5.2. Председатель Совета ДООУ в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета ДООУ за прошедший учебный год перед Общим собранием.