

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 296 г. Челябинска»



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«ДС №296 г. Челябинска»  
*О.Е. Штурмина*  
О.Е. Штурмина  
Пр.№ 03-27/1 от 22.09.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Протокол Совета МБДОУ  
«ДС №296 г. Челябинска»  
№ 1 от 21.09.2021 года

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 296 г. Челябинска» (далее Учреждение).

2. Совет Учреждения (далее - Совет) - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

3. Цель деятельности Совета - содействие МБДОУ в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом МБДОУ, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования. Совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Совет основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

5. Порядок деятельности Совета регламентируется Уставом Учреждения, настоящим Положением.

## **II. Основные задачи Совета Учреждения**

6. Создание необходимых условий для качественной организации образовательного процесса.

7. Обеспечение нормативно-правовой базы деятельности Учреждения.

8. Обеспечение контроля финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.

9. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

10. Защита законных прав воспитанников, работников Учреждения в пределах своей компетенции.

## **III. Компетенции Совета Учреждения**

11. К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в Учреждении;
- согласование по представлению Руководителю Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), а также направление мотивированного решения руководителю учреждения;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля соблюдения их прав и выполнение ими своих, определённых законодательством, обязанностей;
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения;
- рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

#### **IV. Организация деятельности Совета Учреждения**

12. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- педагогических и иных работников Учреждения;

13. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, опыт и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

14. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

15. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя). Заседание Совета считается правомощным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающими является голос председателя Совета Учреждения.

16. Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании Совета председатель. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий данного органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Учреждения;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства.

17. Для ведения протокола заседаний Совета Учреждений из его членов избирается секретарь.

18. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетентности и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения всеми участниками образовательных отношений.

## **V. Права и ответственность Совета Учреждения**

19. Совет Учреждения имеет следующие права:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- по решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная

деятельность, знания, опыт и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если данное предложение поддержит треть членов всего состава Совета Учреждения;
- предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения; • совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

20. Совет Учреждения несет ответственность за:

- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- упрочнение авторитетности образовательного учреждения.

#### **VI. Делопроизводство**

21. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

22. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в делопроизводстве.

#### **VII. Заключительные положения**

23. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

24. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.