

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2»

624090 Российская Федерация, Свердловская область,  
город Верхняя Пышма, улица Мальцева, дом 4. Тел./факс 8(343) 77-184, 77-180  
ИНН 6686073089/КПП 668601001 Р/сч 40703810900004000285,  
ООО КБ «Кольцо Урала» г. Екатеринбург  
БИК 046577768, Кор/сч 3010181050000000076.  
Эл.почта: [madoy2@mail.ru](mailto:madoy2@mail.ru). Сайт: <https://2vp.tvoyasadik.ru>

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад № 2»  
С учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 1 От «15» марта 2016г.



### Положение о Совете учреждения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее МАДОУ «Детский сад № 2») в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МАДОУ «Детский сад № 2».

1.2. Совет учреждения МАДОУ «Детский сад № 2» (далее - Совет учреждения) — коллегиальный орган самоуправления МАДОУ «Детский сад № 2», действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива МАДОУ «Детский сад № 2».

1.3. Совет учреждения формируется из представительства родителей (законных представителей) и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии. В его состав входит заведующий, представитель учредителя.

1.4. Представитель в Совет учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива учреждения.

1.5. На первом собрании проходят выборы председателя Совета учреждения и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни учреждения.

1.6. При выбытии члена Совета учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет учреждения.

1.7. Совет учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

1.8. Заседание совета учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. На заседании Совета учреждения, с правом совещательного

голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители (законные представители), представители учредителя. Все заседания Совета учреждения оформляются протоколом.

1.9 Компетенция Совета учреждения:

- 1) определяет общие направления развития учреждения;
- 2) согласовывает режим работы учреждения;
- 3) заслушивает отчёты администрации по направлениям деятельности;
- 4) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- 6) наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Совете учреждения.

1.10. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей (законных представителей).

1.11. Совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.12. Срок полномочий Совета учреждения - один год.

### **Цель и задачи Совета учреждения**

Основной целью создания и деятельности Совета учреждения является осуществление функций органа самоуправления МАДОУ «Детский сад № 2», привлечение к участию в органах самоуправления всех участников образовательного процесса.

2.2. Основными задачами деятельности Совета учреждения являются: содействие развитию инициативы всех субъектов образовательного процесса, в части общего управления МАДОУ «Детский сад № 2»; осуществление совместной работы с МАДОУ «Детский сад № 2» по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;

- реализация прав МАДОУ «Детский сад № 2» на автономию в части определения основных направлений финансово-хозяйственной деятельности: участие в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности, предложение иных источников финансирования, определение перечня дополнительных платных и образовательных услуг, осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных источников;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- участие в разработке и согласовании программы развития образовательного учреждения;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- участие в разработке и принятии локальных актов;

- защищать права и интересы воспитанников, родителей (законных представителей), членов коллектива МАДОУ «Детский сад № 2»;

• оказывать посильную помощь в материально-техническом оснащении МАДОУ «Детский сад № 2».

### **Функции Совета учреждения**

Совет Учреждения:

• обсуждает локальные акты МАДОУ «Детский сад № 2», касающиеся взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями), решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 2»;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ «Детский сад № 2»;
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ «Детский сад № 2» за учебный год;
- принимает информацию, отчеты о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному обучению, ходе реализации воспитательно-образовательных программ;
- участвует в рейдах и заслушивает информацию заведующего, медицинских работников, заместителя заведующего о проверках санитарно-гигиенического режима, охраны жизни, здоровья, труда, организации питания;
- оказывает помощь МАДОУ «Детский сад № 2» в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав, интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МАДОУ «Детский сад № 2»;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ «Детский сад № 2»;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями), общественностью мероприятий, повышающих престиж МАДОУ «Детский сад № 2» в городе, регионе;
- оказывает посильную помощь МАДОУ «Детский сад № 2» в укреплении материально - технической базы, благоустройству территории, прогулочных участков;
- вместе с заведующим МАДОУ «Детский сад № 2» принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами активных представителей общественности.

#### **4. Права и ответственность совета учреждения**

Совет учреждения имеет право:

- принимать участие в управлении МАДОУ «Детский сад № 2» как орган самоуправления.

4.2. Каждый член Совета учреждения при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Совет учреждения несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

4.4. Совет учреждения не имеет права выступать от имени образовательного учреждения.

#### **Организация деятельности**

В состав Совета учреждения входят представители родителей (законных представителей) и педагогических работников, представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с Учреждением и в его развитии. В состав Совета учреждения входит заведующий, представитель Учредителя или представитель Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

Представители в Совет учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой

из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Учреждения.

На первом собрании проходят выборы председателя Совета учреждения его заместителя и секретаря, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

Председатель Совета учреждения:

- организует деятельность совета учреждения;
- информирует членов Совета учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня и контролирует выполнение решений Совета учреждения;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

Совет учреждения работает по плану, и его заседания созываются решением председателя не реже одного раза в квартал.

### **Взаимосвязи с органами самоуправления учреждения**

Совет учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения – Педагогическим советом, Общим собранием работников учреждения, общим и групповыми родительскими комитетами:

- Через участие представителей Совета учреждения в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников учреждения, общего и групповых родительских комитетов, представление на ознакомление этим коллегиальным органам решений, принятых на заседании Совета учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам рассматриваемых на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

### **Делопроизводство**

Заседания Совета учреждения оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов хранится в деле Учреждения 5 лет, затем сдается в архив.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

цифрами

4 (четыре)

протисью

Должность *заведующий*

Подпись *А.А.А.А.*

« 18 » марта 20 18 М.П.

