

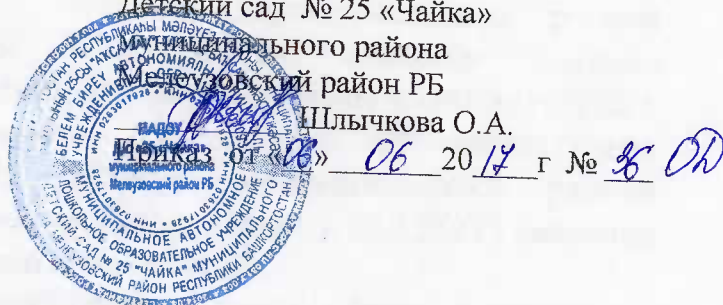
**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель совета  
МАДОУ Детский сад № 25 «Чайка»  
муниципального района  
Мелеузовский район РБ

Ильин Шушешова М.А.  
«5» 06 20 17 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ  
Детский сад № 25 «Чайка»  
муниципального района  
Мелеузовский район РБ



Шлычкова О.А.

Приказ от «5» 06 20 17 г № 3 ОД

**ПРИНЯТО**

На общем собрании трудового коллектива

МАДОУ Детский сад № 25 «Чайка»

муниципального района

Мелеузовский район РБ

Протокол от «5» 06 20 17 г № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад №25 «Чайка»  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан

**ПРИНЯТО**

На заседании общего родительского собрания  
МАДОУ Детский сад № 25 «Чайка»

муниципального района

Мелеузовский район РБ

Протокол от «05» 06 20 17 г № 2

## **1. Общие положения.**

1.1 Совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан является высшим коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 25 «Чайка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – МАДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

1.2. Совет МАДОУ (далее – Совет) осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом МАДОУ, а также иными локальными нормативными актами МАДОУ и настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5 Совет возглавляется председателем Совета.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Структура Совета, порядок его формирования.**

2.1 Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ,

б) работников детского сада;

в) состав Совета также входит заведующий МАДОУ

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию детского сада (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в МАДОУ

2.2. Общая численность Совета 9 человек:

4 от работников детского сада, в том числе и заведующий детским садом,

5 от родителей. Делегаты от каждой группы участников воспитательно-образовательного процесса избираются соответственно на собраниях родителей и работников МАДОУ,

2.3. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом детского сада.

2.4. Срок полномочий Совета — два года. По решению Совета один раз в два года проводятся выборы (перевыборы) членов Совета. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

2.5. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

### **3. Основные задачи Совета.**

3.1 Совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

3.2. Совет реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **4. Функции Совета.**

4.1 Совет рассматривает вопросы: .

- принятие планов деятельности МАДОУ и отчеты об их выполнении;
- определение текущих задач МАДОУ,
- принятие проекта договора между МАДОУ и родителями (законными представителями);
- принятие Положения о родительском комитете МАДОУ,
- принятие иных локальных актов, не относящихся к компетенции конференции.

### **5. Организация деятельности Совета.**

5.1 Организационной формой работы Совета являются заседания.

5.1.1 Первое заседание Совета созывается заведующим МАДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

5.1.2. Заседания Совета созываются председателем (в его отсутствие заместителем председателя) в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующий детским садом. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета. Заседания Совета являются

открытыми, на них могут присутствовать родители и работники детского сада.

5.2. На заседании (в порядке, установленном уставом детского сада и настоящим положением) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.3. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета.

5.3.1 Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав комиссий.

5.3.2. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

5.3.3. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших членов Совета на заседании. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.5. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета,

б) запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

## 6. Права Совета.

6.1 Совет имеет право:

— участвовать в управлении Учреждением;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Совета имеет право:

— потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **7. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

**7.1. Члены Совета** обязаны посещать его заседания.

7.1.1 Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.1.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника детского сада, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета (лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

7.1.3. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

**7.2. Совет несет ответственность за:**

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- развитие принципов самоуправления детского сада.

7.3. В случае возникновения разногласий между Советом и заведующим МАДОУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

## **8. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

8.1 Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совет в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

## 9. Делопроизводство Совета.

9.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

9.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).