

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №19 «Ивушка» г. Сальска

347632 Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Станиславского 156 «а»
ИНН 6153017718, КПП 615301001, ОГРН 1036153000674; тел.: 8 (863 72) 54115 E-mail
tkachenko_salsk@mail.ru

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению общим
собранием работников
МБДОУ № 19 «Ивушка» г. Сальска
Протокол от 07.12.2024 г. № 1

Утверждаю:
заведующий
МБДОУ № 19 «Ивушка» г. Сальска
И. В. Маслова
Приказ от 10.12.2024 г № 229



**Положение
о совете Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Для развития самоуправления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 19 «Ивушка» г. Сальска (далее Учреждение), расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав Учреждения, в решении вопросов способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления - совет Учреждения (далее — совет).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, управления образования Сальского района, Уставом Учреждения, регламентом совета, локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

1.3. Совет Учреждения создан в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширения демократических форм Учреждения.

1.4. Совет Учреждения работает в тесном контакте с руководством и другими органами самоуправления МБДОУ № 19 «Ивушка» г. Сальска, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Компетенции совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции. Компетенция совета:

рассмотрение программы развития;

– участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

– организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

– оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта;

– рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

– заслушивание отчета заведующего по итогам учебного и финансового года;

– осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

– заслушивание самоанализа деятельности Учреждения для представления его Учредителю и общественности;

– определение основных направлений развития Учреждения;

– рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

– контроль целевого расходования финансовых средств 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;

– принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- рассмотрение предложений и рекомендаций заведующему Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение общего собрания работников Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- 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. Организация деятельности совета Учреждения

2.1. Деятельность членов совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.2. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

2.3. В совет Учреждения входят:

- 3 представителя от педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете);
- 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников (избираются на общем родительском собрании);

2.4. Заведующий является членом совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем совета. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем совета Учреждения не может быть представитель Учредителя.

2.5. 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 Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

2.6. Председатель совета Учреждения избирается членами совета сроком на 1 год, по истечении срока полномочий председатель совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

2.7. Совет Учреждения избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания. Состав совета может быть изменен на начало учебного года в связи с выбытием членов совета путем проведения дополнительных выборов.

2.8. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 1/3 его состава, общего родительского собрания, педагогического совета, заведующего.

2.9. Первое заседание совета Учреждения созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета Учреждения избираются председатель, при необходимости заместитель председателя.

1.5. Заседание совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 из числа членов совета. Заседание совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

1.6. Секретарь совета Учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.

4. Права и ответственность совета Учреждения

- 2.10. Совет Учреждения может создавать временные комиссии для рассмотрения любого вопроса.
- 2.11. Совет Учреждения имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы.
- 2.12. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
- 2.13. Принятые решения должны соответствовать действующему законодательству;
- 2.14. Права, ответственность и деятельность совета Учреждения регламентируются Положением «О совете Учреждения».

5. Порядок документирования совета Учреждения

- 5.1. 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.
- 5.1. Совет Учреждения разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний в электронном варианте.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402971

Владелец Маслова Ирина Васильевна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026