

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОО № 6  
\_\_\_\_\_ Л.Ю.Волобуева  
«25» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОО № 6  
\_\_\_\_\_ О.В.Кутонова  
Приказ № \_\_\_\_ от 02.09.2021г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_ от «25» августа 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Совете учреждения**

**муниципальной бюджетной дошкольной образовательной**

**организации № 6 муниципального образования**

**город Горячий Ключ**

2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Совет (далее – Совет ДОУ) муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации № 6 муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом ДОУ является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

1.2. Совет ДОУ создается в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.3. Совет ДОУ действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МБДОУ № 6.

1.4. Совет ДОУ как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенции Совета ДОУ**

2.1. Определение основных направлений развития Учреждения;

2.2. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;

2.3. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.4. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

2.5. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

## **3. Основные функции Совета**

3.1. Совет ДОУ выполняет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные акты, предусмотренные настоящим Положением, а так же изменения и дополнения к ним;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;
- рассматривает другие вопросы, вносимые на обсуждение заведующим.

3.2. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей.

## 4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет ДООУ имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации;

4.2. приглашать:

- на свои заседания представителей коллектива ДООУ и общественности;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

4.3. принимать участие в:

- подготовке локальных нормативных актов ДООУ;
- организации дополнительного образования;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- обращениям граждан;
- по соблюдению работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов ДООУ;

4.5. вносить предложения администрации ДООУ о поощрениях работников, воспитанников и их законных представителей;

4.6. разрабатывать и принимать:

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы;
- планы работы своих комиссий;

4.7. принимать:

- решения о создании или прекращении своей деятельности;
- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;
- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления ДООУ при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;

4.9. осуществлять:

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов;
- встречи с администрацией ДООУ по мере необходимости;
- сбор предложений работников и законных представителей воспитанников к администрации ДООУ и коллегиальным органам управления ДООУ;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам ДОУ;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.
- организацию оптимальных условий пребывания воспитанников в ДОУ.

## **6. Формирование Совета и организация его работы**

6.1. Совет является коллегиальным органом управления.

6.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

6.3. В состав Совета на приоритетных началах входят педагоги и работники ДОУ, представители родителей (законные представители). В состав Совета могут быть включены представители общественности.

Выборный орган – Совет Учреждения состоит из 7 человек (5 членов от педагогического коллектива, 2- от родителей).

Члены Совета Учреждения избираются:

- от педагогического коллектива на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- от родителей – на Общем собрании родителей (законных представителей).

6.4. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

6.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом заведующего.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет переписку Совета;
- ведет заседания Совета;

6.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

6.8. Совет по согласованию с заведующим может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц.

6.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ДОУ.

6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

6.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым

решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации ДООУ.

6.13. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.14. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива и/или общим собранием законных представителей воспитанников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДООУ.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДООУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

## **8. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДООУ**

8.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

8.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом ДООУ или комиссией по распределению стимулирующих доплат, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего ДООУ.

8.3. Заведующий ДООУ представляет Совету ДООУ или комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

8.4. Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения заведующий издает приказ о премировании. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.