

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6  
станции Октябрьской МО Крыловский район

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом  
МБДОУ № 6

(протокол от 11.01.2021 № 1.)

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 6  
\_\_\_\_\_ Т.И. Манакова

от 14.01.2021г.

## Положение о Совете Учреждения

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о бюджетном дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Совет представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Совета Учреждения

- 2.1. Совет учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива
- 2.2. Совет учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет учреждения содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов

### 3. Функции Совета учреждения

- 3.1. Совет Учреждения выбирается на собрании трудового коллектива в количестве 7-ми человек, сроком на 1 год, согласно положения об этом органе. Заведующая Учреждением является неизбираемым членом Совета Учреждения, его председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения. Совет Учреждения собирается не реже 1 раза в 3 месяца. Совет учреждения считается собравшимся, если на его заседании присутствует не менее 6-ти человек. Решения на Совете Учреждения принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения доводятся до всех участников образовательного процесса.
- 3.2. К компетенции Учреждения (в лице Совета) относятся:
  - прогнозирование развития материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
  - привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
  - утверждение и предоставление Учредителю и общественностью ежегодного отчёта о поступлении и расходовании средств;
  - определение формы и системы оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
  - определяет порядок и условия предоставления социальных льгот и гарантий: сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством;
  - иные функции из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

#### **4. Права Совета учреждения**

4.1. Совет учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

#### **5. Организация управления Советом учреждения**

5.1. В состав Совета учреждения входят работники Учреждения, выбранные на общем собрании, представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители Учредителя, общественности.

5.2. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании, не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет учреждения собирается не реже 1 раз в квартал.

5.6. Совет учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов .

5.7. Решение Совета учреждения принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Совета учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

6.1. Совет учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Советом педагогов, Родительским комитетом:

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

\*

#### **7. Ответственность Совета учреждения**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **8. Делопроизводство Совета учреждения**

8.1. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Совета учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).