

ПРИНЯТО  
общим собранием работников

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Я.В. Назаренко

Протокол № 3  
от «05» марта 20 24 г.

Приказ № 9/2  
от «05» марта 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО  
с учётом мнения профсоюзного комитета  
председатель  
\_\_\_\_\_ Д.В.Коробейникова

«05» марта 2024 г.

## **Положение о совете Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о совете учреждения (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ, уставом Учреждения (далее - устав).

1.2. Совет Учреждения (далее - Совет) постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, созданный с целью расширения коллегиальных, демократических, государственно-общественных форм управления в решении вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Изменения в Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

### **2. Задачи Совета**

2.1. Основными задачами совета ДОУ являются:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- воплощает в жизнь государственно-общественные принципы;
- участвует в оценке качества образовательной деятельности Учреждения.

### **3. Компетенции Совета**

3.1. Компетенция Совета регламентируется пунктом 4.13. подпунктом 1) устава.

### **4. Права Совета**

4.1. Совет ДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения администрации Учреждения по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, входящих в компетенцию Совета.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- поставить вопрос об отзыве из состава Совета и (или) замене членов Совета.

## **5. Организация управления Советом**

- 5.1. Порядок формирования Совета регламентируется п.4.13. подпунктом 2) устава.
- 5.2. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.3. Все решения Совета являются рекомендательными, своевременно доводятся до сведения сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Взаимодействие Совета с другими коллегиальными органами управления**

- 6.1. Совет взаимодействует с общим собранием работников Учреждения, педагогическим советом по вопросам в пределах своей компетенции.

## **7. Ответственность Совета**

- 7.1. Совет несёт ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Деятельность Совета оформляется планом работы на учебный год.
- 8.2. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 8.3. В протоколе Совета фиксируются:
- дата проведения;
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
  - Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
  - повестка дня Совета;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
  - решение Совета.
- 8.4. Протокол Совета подписывается председателем и секретарем Совета.
- 8.5. Нумерация протоколов Совета ведётся от начала учебного года.
- 8.6. Протоколы Совета архивируются и хранятся в Учреждении в течении 5 лет.