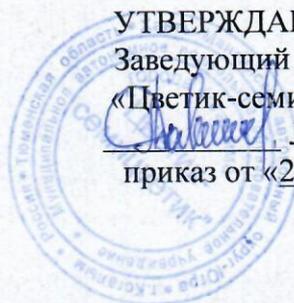


ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
МАДОУ «Цветик-семицветик»  
протокол от «23» января 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Цветик-семицветик»  
Л.В.Давыдова  
приказ от «23» января 2024г. № 28



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Когалыма «Цветик-семицветик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Цветик-семицветик» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Учреждения - постоянно действующий орган самоуправления, созданный в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы в работе всего коллектива учреждения, расширения коллегиальных, демократических форм управления.

1.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для всех участников образовательного процесса и всех членов трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся Советом учреждения и принимаются на заседании органа самоуправления.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Совета учреждения**

2.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения;
- обеспечение условий для организации питания, осуществления

образовательной деятельности, медицинского обслуживания воспитанников, охраны жизни и здоровья;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

**3. Основные функции Совета учреждения**

3.1. Для осуществления своих задач Совет Учреждения:

- 1) рассматривает и принимает по представлению заведующего Учреждением:
  - программу развития Учреждения, отчет о её выполнении;

- локальные акты Учреждения (положения, порядок и др.);
- форму договора об образовании по образовательным программам между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, обслуживания помещений Учреждения;
- улучшения в Учреждении условий для организации питания, осуществления образовательной деятельности, медицинского обслуживания воспитанников;
- соблюдения требований охраны жизни и здоровья воспитанников.

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) информирует о своей деятельности и принимаемых решениях по требованию участников образовательных отношений.

3.2. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Организация работы Совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения создается в составе 7 членов.

В состав Совета Учреждения входят:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
- представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители общественности (научной, культурной, деловой и так далее) – 2 человека;
- заведующий Учреждением (по должности).

4.2. Порядок избрания членов Совета Учреждения:

- члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на Совете родителей;
- члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения;
- члены Совета Учреждения из числа представителей общественности вводятся в состав Совета Учреждения решением Совета Учреждения без проведения дополнительных выборов (процедура кооптации).

4.3. Члены Совета Учреждения избираются сроком на пять лет.

4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

4.5. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.6. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания всех членов Совета Учреждения.

- 4.7. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.
- 4.8. Совет Учреждения возглавляет председатель, членами Совета Учреждения из их числа на 5 лет.
- 4.9. Избрание председателя Совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета Учреждения.
- 4.10. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения могут быть избраны председателем Совета Учреждения.
- 4.11. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.
- 4.12. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.
- 4.13. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета Учреждения.
- 4.14. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, но не реже одного раза в шесть месяцев.
- 4.15. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе Учредителя или не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

## **5. Права Совета Учреждения и его членов**

- 5.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов Совета.
- 5.2. Совет Учреждения имеет право предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- 5.3. Члены Совета Учреждения могут присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений, Совета родителей Учреждения;
- 5.4. Совет Учреждения имеет право заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления;
- 5.5. Совместно с руководителем учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования на официальном сайте Учреждения (отчёт о самообследовании, публичный отчёт и др.).

## **6. Ответственность Совета Учреждения**

6.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ об образовании;
- соблюдение требований, действующих СП в Учреждении;

- компетентность принимаемых решений.

## **7. Взаимосвязь Совета Учреждения с другими органами самоуправления**

7.1. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Члены Совета Учреждения участвуют в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников учреждения.

7.3. Представляет на ознакомление Общему собранию работников, Педагогическому совету, Наблюдательному совету материалы, разработанные на Совете Учреждения.

7.4. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Педагогического совета, Наблюдательного совета и других органов самоуправления Учреждения.

## **8. Делопроизводство Совета Учреждения**

8.1. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения и оформляет решения.

8.2. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

- Дата проведения заседания Совета Учреждения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- Повестка дня;
- Выступление докладчиков. Вопросы, предложения, рекомендации, замечания членов  
Совета Учреждения по теме сообщений, докладов;
- Решение Совета Учреждения;

8.3. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми членами коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протокол нумеруется постранично, прошивается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов Совета Учреждения МАДОУ «Цветик-семицветик».

8.7. Журнал регистрации протоколов Совета Учреждения МАДОУ «Цветик-семицветик» и протоколы хранятся в делах Учреждения (25 лет) и передаются по акту при смене руководителя, передаче в архив.

8.8. Доклады, локальные акты и т.д., о которых в протоколе Совета Учреждения делается запись, прилагаются к протоколу заседания Совета Учреждения.