

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 281»  
630015, Новосибирск, ул. Гоголя, д.221/1, т. 8(383)279-89-77

---

**ПРИНЯТО**

Решением Совета Учреждения  
МБДОУ д/с № 281

Протокол от 09.01.2023 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с 281

О. Н. Соколова

Приказ от 09.01.2023 г. № 10-06



**Положение  
о Совете Учреждения  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 281»**

г. Новосибирск

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете Учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281» (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, компетенции, права, ответственность и порядок работы Совета Учреждения.

1.3. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления ДОУ, объединяющим всех участников образовательных отношений.

1.4. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Нормативными правовыми актами Российской Федерации Новосибирской области,
- Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области;
- Уставом ДОУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.5. Решения, принятые Советом Учреждения в пределах его полномочий и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, осуществляется на общественных началах.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на заседании Совета Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ДОУ.

## **2. Компетенция Совета Учреждения**

2.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития ДООУ;
- определение основных направлений развития ДООУ;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ;
- контроль целевого расходования финансовых средств ДООУ;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- развитие сетевого взаимодействия ДООУ с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов ДООУ, отнесенных к компетенции Совета Учреждения;
- обсуждение и рекомендация на утверждение заведующего ДООУ программы предоставления ДООУ дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДООУ;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДООУ, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

2.2. Совет Учреждения может вносить заведующему ДООУ предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования мебелью, обустройства интерьеров помещений ДООУ.

## **3. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура**

3.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

3.2. Совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте - пять представителей от каждой из перечисленных категорий.

- 3.4. В состав Совета Учреждения могут входить заведующий ДООУ и представитель департамента образования.
- 3.5. Членом Совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд.
- 3.6. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 3.7. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель департамента образования.
- 3.8. Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.
- 3.9. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые собираются не реже четырех раз в году.
- 3.10. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем Председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладают также заведующий ДООУ и представитель департамента образования.
- 3.11. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- 3.12. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 3.13. 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.
- 3.14. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
  - при увольнении с работы руководителя ДООУ или увольнении работника ДООУ
  - члена Совета Учреждения;
  - в связи с отчислением воспитанника;
  - в случае непосещения заседаний Совета Учреждения.
- 3.15. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет Учреждения организует работу с органами коллегиального управления участников образовательного процесса для замещения выбывшего члена.
- 3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию ДООУ.

## **4. Права Совета Учреждения**

4.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- рекомендовать заведующему на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДООУ на заседания Педагогического совета, методических объединений, родительских комитетов;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов коллегиального управления участников образовательного процесса;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для воспитанников;
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДООУ для опубликования в средствах массовой информации.

## **5. Ответственность Совета Учреждения**

5.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов коллегиального управления в ДООУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДООУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Уставу ДООУ.

5.2. Заведующий ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета Учреждения, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

## **6. Делопроизводство Совета Учреждения**

6.1. Протоколы заседаний Совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в бумажном варианте. Каждый протокол распечатывается, пронумеровывается, подписывается председателем и секретарем, прошивается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя ДООУ.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Совета Учреждения хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаются по акту при смене руководства.

Протипуrowано  
Пронумеровано

Скреплено печатью

Страниць 6

Заведуючий МБДОУ д/с № 281

*С. Соколова*

