

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»  
(МАДОУ «Детский сад № 11»)  
Адрес: 624096, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Машиностроителей, 4а  
Тел. 8(34368)7-90-71 ИНН/КПП 6606012728/668601001  
E-mail: [detsad\\_11@mail.ru](mailto:detsad_11@mail.ru) Сайт <https://11vp.tvoysadik.ru>

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

Протокол № 4

от «16» мая 2013 г.

*Смирнова Е.И.*

С учетом мнения

Совета трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад № 11»

Протокол № 4 от «16» мая 2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 11»

*М.П. Казанцева*

Приказ № 44 от «16» мая 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Совете учреждения  
МАДОУ «Детский сад № 11»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее - учреждение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом учреждения от 07.04.2016г. № 387 иными локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 11».

1.2. Совет учреждения (далее - Совет) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее МАДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные Уставом учреждения, по решению вопросов функционирования и развития МАДОУ.

1.3. Совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом МАДОУ и принимаются на его заседании с учетом мнения Совета трудового коллектива.

1.5. Члены Совета работают на общественных началах. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Совета учреждения**

2.1. Совет МАДОУ содействует по осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Совет МАДОУ реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Совет МАДОУ содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

## **3. Функции Совета учреждения**

3.1. Компетенция Совета учреждения:

- 1) определяет общие направления развития учреждения;
- 2) согласовывает режим работы учреждения;
- 3) заслушивает отчеты администрации по направлениям деятельности;
- 4) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- 6) наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Совете учреждения.

## **4. Права Совета учреждения**

4.1. Совет МАДОУ имеет право:

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

4.2. Каждый член Совета МАДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- требовать от администрации МАДОУ предоставления всей необходимой для участия в

работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании Педагогического совета МАДОУ с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

4.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

4.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника МАДОУ, избранного членом Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета после увольнения.

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

5.1. Совет учреждения формируется из представительства родителей и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии.

5.2. В состав Совета входит заведующий учреждения и представитель Учредителя.

5.3. Представители в Совет учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива учреждения.

5.4. На первом собрании проходят выборы председателя Совета учреждения и его заместителя, а также формирование рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни учреждения.

5.5. При выбытии члена Совета учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет.

5.6. Совет созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Совета.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. На заседании Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители, представители Учредителя.

5.10. Срок полномочий Совета учреждения – один год.

5.11. Председатель Совета МАДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

## **6. Взаимодействие Совета учреждения с другими органами самоуправления организации**

6.1. Совет учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета МАДОУ в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета учреждения;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МАДОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета учреждения.

## **7. Ответственность Совета учреждения**

7.1. Совет МАДОУ несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Совета учреждения**

8.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Совета МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.5. Книга протоколов Совета МАДОУ хранится в делах учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 416534327891003442290759540767602278017667815821

Владелец Казанцева Марина Павловна

Действителен с 24.08.2023 по 23.08.2024