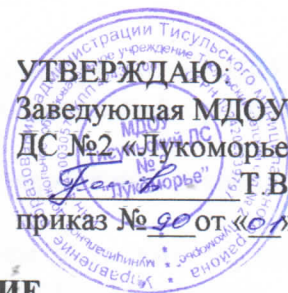


СОГЛАСОВАНО:  
Советом Учреждения МДОУ  
Тисульского ДС №2 «Лукоморье»  
протокол №1 от «28» 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДОУ Тисульского  
ДС №2 «Лукоморье»  
Т.В. Коломыцева  
приказ № 90 от «07» 09 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете Учреждения муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №2 «Лукоморье»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №2 «Лукоморье» (далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

#### 2. Порядок формирования Совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения избирается на 3 года и формируется с использованием процедур выборов. Состоит из 8 человек. В состав Совета входят 3 человека от родителей (законных представителей) воспитанников, 3 – от педагогического коллектива МДОУ, 1 – представитель Учредителя, заведующий МДОУ входит в состав Совета Учреждения по должности.

2.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп избираются общим собранием родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от числа детей данной семьи, посещающих МДОУ, открытым голосованием.

2.3. Работники МДОУ, дети которых воспитываются в МДОУ, не могут быть избраны в члены Совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Члены Совета Учреждения из числа педагогического коллектива избираются на педагогическом Совете МДОУ.

2.5. Председатель Совета Учреждения избирается на первом заседании Совета из числа членов Совета, заведующий и работник МДОУ, представитель Учредителя не могут быть председателем Совета Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании.

2.6. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу. Созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

2.7. Для организации работы из числа членов Совета Учреждения избирается секретарь Совета, который ведет всю документацию.

2.8. Члены Совета Учреждения избираются сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детьми МДОУ.

#### 3. Компетенция Совета Учреждения:

- рассмотрение и принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МДОУ;

- участие в определении основных направлений развития МДОУ;

- участие в определении основных направлений развития МДОУ;
- согласование и принятие основной образовательной программы дошкольного образования и программы развития МДОУ;
- осуществление контроля за соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МДОУ;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МДОУ, принятие мер к их улучшению;
- оказание помощи в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ;
- согласование по представлению заведующей МДОУ плана финансово-хозяйственной деятельности на следующий финансовый год, бюджетной заявки, сметы расходования средств, полученных МДОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- участие в рассмотрении вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МДОУ;
- участие в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе качества условий организации образовательного процесса в МДОУ;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действие (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала МДОУ, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- рассмотрение предложений и рекомендаций заведующего МДОУ по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- внесение заведующему МДОУ предложений в части материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений МДОУ, создания в МДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

#### **4. Организация деятельности Совета Учреждения**

- 4.1 Деятельность Совета Учреждения осуществляется на основе плана работы Совета, принимаемого Советом и утверждаемого председателем Совета Учреждения;
- 4.2 Совет Учреждения принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, участвующих в работе заседания;
- 4.3 Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;
- 4.4 Заседания Совета, как правило, являются открытыми;
- 4.5 Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета Учреждения;
- 4.6 Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах;
- 4.7 Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - увольнение с работы заведующего или работника МДОУ, избранного членом Совета;
  - в случае досрочного выбытия или вывода члена совета из его состава. Совет Учреждения совместно с администрацией МДОУ принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном для его избрания с соблюдением установленного порядка и процедур;
- 4.8 Совет Учреждения выступает от имени МДОУ по вопросам, находящимся в его компетенции.

## **5. Делопроизводство Совета Учреждения**

5.1 Заседания и решения Совета Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывает его Председатель;

5.2 О решениях, принятых Советом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательных отношений;

5.3 Документация Совета Учреждения хранится вместе с документацией Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Коломыцева Татьяна Владимировна

Действителен с 13.09.2021 по 13.09.2022