

МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад №17»  
СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
О  
ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖАЮ  
Заведующая  
МАДОУ «Центр развития ребенка  
детский сад №17»  
Л.Г. Бикмурина  
Пр. № 387 от 31.08.2018г.



Согласовано  
Председатель профкома  
МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад №17»  
О.Н. Гранкова  
«31» августа 2018 г.



## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальной дошкольной образовательной организации МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №17» (далее – учреждение) и регламентирует деятельность Совета учреждения. 1.2. Совет учреждения является постоянно действующим и высшим органом коллегиального рассмотрения деятельности учреждения между Общими собраниями учреждения и создан в целях осуществления осуществления самоуправления начальной, развития инициативы коллектива, реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией учреждения и общественными организациями, в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; Законом «Об образовании в Российской Федерации»; указами и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации, Республики Мордовия; Администрации г.о. Саранск, нормативно-правовыми актами Министерства образования г.о. Саранск, Министерства образования Республики Мордовия, Российской Федерации и Министерством образования Республики Мордовия, устанавленном действующим Положением и настоящим Положением.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Задачи Совета учреждения:

2.1. Разработка и утверждение основных направлений деятельности учреждения, в том числе и финансово-экономических;

2.2. Принятие локальных актов;

2.3. Определение порядка и условий оказания дополнительных платных услуг;

2.4. Определение порядка поступления и расходования средств;

2.5. Участие в создании положительного имиджа учреждения в городе;

2.6. Рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников;

2.7. Внесение руководителю учреждения предложений по совершенствованию воспитательной, образовательной, хозяйственной деятельности учреждения;

2.8. Рассмотрение вопросов соблюдения прав воспитанников педагогического процесса (детей и родителей (законных представителей), педагогов);

2.9. Участие в разработке Программы развития учреждения, целевой программы учреждения «Здоровье»;







тельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления; обратится по этим вопросам в органы управления

**Состав Совета учреждения.**

1. Совет учреждения избирается сроком на один год в составе семи человек: 6 человек из членов трудового коллектива учреждения - Общим собранием учреждения и один представитель от родителей (законных представителей) воспитанников - общим родительским собранием сроком простым голосованием.

1. В состав Совета учреждения могут избираться представители образованном, общественные организации, педагоги, работники воспитанников - 6 чел., общественности, родителей (законных представителей) - 1 человек. Ежегодная ротация Совета - не менее трети состава каждого представителя.

1.2. Заседания Совета учреждения проводятся 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания. Заседания Совета учреждения правомочны, если на них присутствуют 3/4 его состава. Решение Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Председатель Совета учреждения избирается из членов Совета учреждения на один год. Председатель Совета учреждения:

- ( ) организует деятельность Совета учреждения;
- ( ) информирует членов Совета учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- ( ) регистрирует поступающие в Совет учреждения заявления и иные материалы;
- ( ) определяет повестку заседания Совета учреждения;
- ( ) контролирует выполнение решений Совета учреждения;
- ( ) отчитывается перед общим собранием о деятельности Совета учреждения.

Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.3. Руководитель учреждения входит в состав Совета учреждения на правах представителя.

1.4. Для ведения протокола заседания Совета учреждения из его членов избирается секретарь. В ходе каждого заседания оформляется протокол с указанием даты проведения заседания, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Совета учреждения и хранится в делах учреждения.

6.1. Ежегодные планы работы Совета удержания, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел удержания.

6.2. Протоколы заседаний Совета удержания, его решения оформляются секретарем в «Книге протоколов заседаний Совета удержания», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов

### 6. Деятельность.

- выполнение плана работы;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления удержания;
- упрочение авторитетности удержания.

5.2. Совет удержания несет ответственность за:

средствах массовой информации.

- совместно с руководителем удержания готовить информационные и аналитические материалы о деятельности удержания для опубликования в средствах массовой информации.

- участвовать в организации и проведении общих мероприятий воспитательного характера для детей;

- совместно с руководителем удержания готовить информационные и аналитические материалы о деятельности удержания для опубликования в средствах массовой информации.

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского совета, родительского комитета удержания;

- участвовать в обсуждении отчетов о деятельности воспитательного комитета удержания и принимать участие в обсуждении вопросов о деятельности воспитательного комитета удержания;

- осуществлять организацию образовательного процесса на заседаниях удержания и принимать участие в обсуждении вопросов о деятельности воспитательного комитета удержания;

- представлять руководителю удержания план мероприятий по осуществлению работы удержания;

- поддерживать работу удержания и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности удержания, если его предложение член Совета удержания может потребовать обсуждения вне плана любого мероприятия удержания.

### 5. Права и ответственность Совета удержания.

5.1. Совет удержания имеет следующие права:

4.5. Конференция удержания может досрочно вывести члена Совета удержания из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета удержания.

4.6. Решение, принятое Советом удержания в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу удержания, своевременно доводится до сведения работников удержания, родителей (законных представителей) воспитанников и является обязательным к исполнению работниками удержания и родителями (законными представителями) воспитанников.



заседаний Совета учредения вносятся в номенклатуру дел учредения  
хранится у руководителя.  
6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами  
предложениями по совершенствованию работы Совета учредения  
рассматриваются председателем или членами Совета учредения по поручению  
председателя. Регистрация обращений проводится секретарем.