

Принято  
решением Педагогического Совета  
Образовательного учреждения  
протокол № 3  
от «15» октября 2015 года

Утверждено  
приказом № 62 от 15.10.2015

Заведующая Иванова  
Иванова О.К.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «О Совете образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБДОУ детского сада №50 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).
- 1.2. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением;
- 1.3. Совет создается и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением;
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- 2.2. Совет реализует право ОУ на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.
- 2.3. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **3. Состав Совета Образовательного учреждения и организация его работы**

- 3.1. Совет выбирается на Педагогическом Совете в количестве 8 человек сроком на один год.
- 3.2. Совет собирается не реже одного раза в три месяца. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.
- 3.3. Заведующий ОУ является членом Совета по должности и его председателем.
- 3.4. Решения на Совете принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.
- 3.5. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете.
- 3.6. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.
- 3.7. В состав Совета в качестве члена Совета может входить представитель родителей (законных представителей) воспитанников (в дальнейшем по тексту - Представитель родителей). Представитель родителей избирается Советом

родителей из числа членов Совета родителей сроком на 1 год. В случае не избрания представителя родителей Совет проводит свою работу без его участия.

#### **4. Компетенция Совета образовательного учреждения.**

4.1 К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ОУ, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка проекта новой редакции Устава ОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ; - разработка проекта Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, разработка и принятие иных локальных актов ОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, благоустройства помещений и территории;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питания и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ОУ;
- заслушивание отчетов заведующего ОУ и коллегиальных органов управления ОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ДОУ, коллегиальными органами управления ОУ.

#### **5. Делопроизводство Совета образовательного учреждения.**

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.2. Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.3. В протоколе фиксируются:

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

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.6. Дело с протоколами Совета хранится в делах ОУ (5 лет).