

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 19  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 6 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 19  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ / Е.В. Ракутина  
Приказ № 84 от «29» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О Совете образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

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 ГБДОУ 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 ГБДОУ 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.**

К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ГБДОУ, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка проекта новой редакции Устава ГБДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ГБДОУ;
- разработка проекта Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, разработка и принятие иных локальных актов ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ;
- заслушивание отчетов заведующего ГБДОУ и коллегиальных органов управления ГБДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ГБДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим ГБДОУ, коллегиальными органами управления ГБДОУ.

#### **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. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Дело с протоколами Совета хранится в делах ГБДОУ (5 лет).