

**ПРИНЯТО**  
Советом ДОУ  
Протокол №1  
от 30.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБДОУ  
«ДС №44 г. Челябинска»  
Н.В. Кудымова  
Приказ № 96 от 31.08.2021г.

**Положение о Совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №44 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 44 г. Челябинска» (далее -МБДОУ).

2. Совет МБДОУ (далее – Совет) - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБДОУ.

3. Цель деятельности Совета - содействие МБДОУ в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом МБДОУ, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования.

Совет выступает от имени МБДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Совет основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

5. Порядок деятельности Совета регламентируется настоящим Положением.

6.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ. и принимаются на его заседании.

## **II. Задачи Совета МБДОУ**

8. Создание необходимых условий для качественной организации образовательного процесса.

9. Обеспечение нормативно-правовой базы деятельности МБДОУ.

10. Обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ..

11. Привлечение общественности к решению вопросов развития МБДОУ..

12. Защита законных прав воспитанников, работников МБДОУ. в пределах своей компетенции.

## **III. Компетенция Совета МБДОУ.**

13. К компетенции Совета относится:

- принятие Программы развития МБДОУ по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в МБДОУ;
- согласование по представлению заведующего МБДОУ бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- согласование сметы расходов средств, полученных МБДОУ от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета заведующего МБДОУ. по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях заведующего;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете МБДОУ.

#### **IV. Организация деятельности Совета МБДОУ**

14. Совет состоит из избираемых членов в количестве 30 человек, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ – 19 человек;
- б) педагогических и иных работников МБДОУ – 9 человек;
- в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии МБДОУ - заведующего МБДОУ и кооптированных лиц – 2 человек

15. В состав Совета могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МБДОУ.

16. Совет формируется сроком на два года с использованием процедур выборов открытым голосованием, простым большинством голосов. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее, чем на треть.

Члены Совета избираются:

- из числа родителей (законных представителей) воспитанников – на общем родительском собрании;
- из числа работников – на Общем собрании работников МБДОУ.

Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

17. Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего МБДОУ., Учредителя).

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Заведующий МБДОУ. и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ. имеют совещательные голоса.

Первое заседание Совета созывается заведующим МБДОУ. не позднее, чем через месяц после его формирования.

17. Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на заседании Совета председатель. Председатель не может быть избран из числа административных работников МБДОУ.

Председатель Совета имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий данного органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности МБДОУ.
- информировать заведующего МБДОУ. о фактах нарушения действующего законодательства

18. Председатель Совета проводит его заседания и подписывает решения, в его отсутствие –

заместитель председателя.

19. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса МАДОУ не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

20. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса.

21. На заседании совета секретарь ведет протокол. В протоколе заседания Совета указывается:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов Совета и количество присутствующих членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- подпись председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

#### **V. Права и ответственность Совета МБДОУ.**

22. Избранный член Совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

23. Член Совета вправе посещать МБДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МБДОУ.

24. Член Совета имеет право:

- Участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- Просить администрацию МБДОУ о предоставлении необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Присутствовать на заседании педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса.

25. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

26. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего МБДОУ.

27. Совет совместно с заведующим МБДОУ. готовит информационные и аналитические материалы о деятельности МБДОУ. для опубликования в средствах массовой информации.

28. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ..

29. Совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству России в области образования;
- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения; упрочение авторитетности МБДОУ.

#### **VI. Документация и отчетность Совета МБДОУ.**

30. Основными документами для организации деятельности Совета являются:

- Положение о Совете МБДОУ.;
- План работы Совета;
- Список членов Совета;
- Протоколы заседаний Совета.

31. Председатель Совета в начале учебного года отчитывается по результатам работы Совета за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом и родительской общественностью.

32. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве МБДОУ.

### **I. Общие положения**

1. Совет муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Уставом дошкольного образовательного учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

### **II. Структура Совета, порядок его формирования**

1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников;

б) педагогических и иных работников дошкольного образовательного учреждения;

в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

2. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Назначенным членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения (по должности). Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

3. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4. Порядок избрания членов Совета:

а) Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

б) Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом общеобразовательного учреждения.

6. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя).

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

5. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

### **III. Компетенция Совета**

1. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения.

2. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем дошкольного образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

### **IV. Организация деятельности Совета**

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом дошкольного образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

2. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца.

3. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя).

4. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов.

5. На заседании (в порядке, установленном уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

6. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

7. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет.

8. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

9. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

#### **V. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении совета на определенный срок.

3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя дошкольного образовательного учреждения, или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

5. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.