

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ д/с №2  
протокол № 3  
от 29 августа 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ д/с №2 «Улыбка»  
Т.И. Попова  
Приказ № 43  
от 29 августа 2017г.



## **Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Улыбка»**

### **I. Общие положения.**

1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Улыбка» (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.
2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом ДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДОУ.
3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Уставом ДОУ предусматривается:
  - а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
  - б) компетенция Совета;
  - в) изменение компетенции органов самоуправления ДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.
5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

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

1. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников всех групп МБДОУ;
- работников МБДОУ (в том числе заведующего МБДОУ);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

Общая численность Совета определяется локальным актом МБДОУ.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников МБДОУ не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками. Заведующий МБДОУ входит в состав Совета по должности.

2. Порядок избрания членов Совета:

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

б) члены Совета из числа работников ДОУ избираются на общем собрании работников МБДОУ д/с №2 «Улыбка».

в) представитель учредителя (1 человек) в Совете назначается Учредителем МБДОУ.

Решения общего родительского собрания и общего собрания работников ДОУ принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собраний.

По завершении процедур выборов и кооптации на основании протоколов заведующий создаёт локальный акт об утверждении Совета МБДОУ в полном составе.

Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов. Работник и заведующий, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Совета. Председатель выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

### III. Компетенция Совета

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе образовательного учреждения:

- Разработка и принятие программы развития МБДОУ.
- Финансово-экономическое содействие работе МБДОУ за счет рационального использования выделяемых МБДОУ бюджетных средств и привлечённых средств из внебюджетных источников.

Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада МБДОУ.

Согласование по представлению заведующего локальных актов в пределах своей компетенции.

Осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и развития в МБДОУ, внесение предложений по принятию мер к их улучшению.

Внесение предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МБДОУ;
- выбора игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;
- создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

Заслушивание отчета заведующего МБДОУ по итогам учебного и финансового года и принятие решения об оценке его деятельности.

Рассматривание иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета законодательством Российской Федерации.

### IV. Организация деятельности Совета

Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные уставом, определяются требованиями к организации деятельности Совета, принимаемые им самостоятельно (Приложение №1).

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДООУ.

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

Первое заседание Совета созывается руководителем ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников образовательного учреждения (включая руководителя).

Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенной регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее чем на втором его заседании.

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. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом ДООУ. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Для осуществления своих функций Совет вправе: а) приглашать на заседания Совета любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; б) запрашивать и получать у руководителя ДООУ и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

## V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

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

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.

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

Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу ДООУ, договору ДООУ и учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель ДООУ или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом)

руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения или увольнении работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; если родитель не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Совета после окончания его ребенка образовательного учреждения; в случае совершения противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к организации деятельности Совета**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №2 «Улыбка»**

**1. Требования к подготовке и организации заседаний Совета**

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца в течение учебного года, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, четверти (или более) членов. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания. Информирование членов Совета о дате и времени очередного (внеочередного) заседания осуществляется секретарем Совета.

Участие в подготовке к заседаниям Совета комиссий и временных рабочих групп определяется Положением о Совете МБДОУ д/с №2 «Улыбка».

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию ДОУ.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета МБДОУ д/с №2 «Улыбка», присутствующих на заседании.

Решения Совета, принятые в отсутствие на заседании руководителя (или лица, исполняющего обязанности руководителя) МБДОУ д/с №2 «Улыбка» и представителя учредителя, являются неправомочными.

Каждый член Совета МБДОУ д/с №2 «Улыбка» обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Вопросы, входящие в компетенцию Совета, решения по которым принимаются единогласно, квалифицированным большинством (не менее 1/3 голосов присутствующих на заседании) или простым большинством, определяются Уставом МБДОУ д/с №2 «Улыбка».

Результаты голосования оформляются в виде решений Совета и фиксируются в протоколе.

**2. Требования к оформлению протокола заседания Совета образовательного МБДОУ д/с №2 «Улыбка».**

На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым заинтересованным лицам.

### **3. Требования к ведению документации Совета.**

Совет образовательного учреждения имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние дел. Перечень документов Совета включает:

- копии устава и иных необходимых для работы Совета локальных актов;
- Положение об Совете МБДОУ д/с №2 «Улыбка»;
- список членов Совета;
- список комиссий Совета и их полномочий;
- план (график) заседаний Совета на текущий год;
- протоколы заседаний совета;
- планы работы и графики заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- протоколы заседаний комиссий и временных рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Совета МБДОУ д/с №2 «Улыбка», его комиссий и временных рабочих групп.

Документация Совета включается в номенклатуру дел образовательного учреждения. Ответственность за сохранность документации возлагается на секретаря Совета. Место хранения документации Совета МБДОУ д/с №2 «Улыбка» определяется руководителем ДОУ.

### **4. Требования открытости и доступности информации о деятельности Совета.**

Информация о работе Совета должна быть доступна всем участникам образовательного процесса ДОУ и заинтересованной общественности. Местом для обязательного размещения информации является специальный стенд, расположенный в общедоступном месте, а также официальный сайт ДОУ.

Информация, размещенная на стенде и на сайте, включает:

- годовой отчет о деятельности Совета;
- ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.