

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 12»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий «МБДОУ № 12»

\_\_\_\_\_ Козленко О.Ю.

Приказ № 9/1 от 23.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О СОВЕТЕ ДОУ

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – Совет ДОО) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее - ДОО) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.2. Совет ДОО (далее – Совет) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами ДОО.

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

1.4. Уставом образовательного учреждения определяется структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОО.

## **II. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

2.1. Совет ДОО состоит из 7 избираемых членов и формируется из:

- заведующего ДОО;
- представителей педагогических работников ДОО;
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- представителей первичной профсоюзной организации (при ее наличии) ДОО.

2.3. Порядок избрания членов Совета:

- представители педагогических работников ДОО избираются на педагогическом совете тайным голосованием поименно или списком (не менее 2-х человек);
- представители родителей (законных представителей) воспитанников ДОО избираются на родительских собраниях ДОО;
- представители профсоюзной организации (при ее наличии) избираются на собрании первичной профсоюзной организации.
- председатель Совета ДОО, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании на срок полномочий Совета ДОО из числа его членов большинством голосов от общего числа голосов Совета ДОО.

2.4. Срок полномочий Совета ДОО – 1 учебный год.

2.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Совета.

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

- по желанию члена Совета ДОО, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с должности руководителя ДОО или увольнения работника ДОО, избранного членом Совета ДОО, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета ДОО в работе: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;
- при переводе ребенка (законного представителя члена Совета ДОО) в другую образовательную организацию.

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

## **III. ФУНКЦИИ СОВЕТА.**

- 3.1. Разрабатывает и представляет изменения и дополнения в Устав ДООУ, новую редакцию Устава;
- 3.2. Рассматривает и утверждает концепцию и программу развития ДООУ;
- 3.3. Определяет направления экономической деятельности;
- 3.4. Организует общественный контроль охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления;
- 3.5. Рассматривает вопросы по проблемам функционирования;
- 3.6. Принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств с зачислением их на лицевой счет ДООУ и постановкой на баланс ДООУ;
- 3.7. Согласовывает родительский договор (договор о сотрудничестве);
- 3.8. Согласовывает правила для родителей;
- 3.9. Осуществляет координацию деятельности общественных органов в управлении ДООУ.
- 3.10. Оказывает практическую помощь администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- 3.11. Вносит на рассмотрение руководителю образовательного учреждения предложения:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - б) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- 3.12. Выдвигает образовательное учреждение, педагогов для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.
- 3.13. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.
- 3.14. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДООУ не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей его состава.
- 4.4. Решение Совета принимается открытым голосованием.
- 4.5. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Совета ДООУ. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 4.6. Для организации работы Совет избирает председателя и секретаря.
- 4.7. Председатель Совета ДООУ:
  - организует деятельность Совета;
  - информирует членов о предстоящем заседании за 7 дней;
  - регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;
  - определяет повестку заседания Совета;
  - контролирует выполнение решения Совета;
  - отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и учредителем.
- 4.8. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.9. Первое заседание Совета с озывается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета избирается из числа работников образовательного учреждения (включая руководителя).
- 4.10. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.11. 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 образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

## **V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ**

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

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, 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.

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

5.4. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; - при увольнении с работы работника учреждения, избранного членом Совета;
- 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.

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

5.8. Член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит треть всего состава Совета; Член Совета может предложить руководителю ДООУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения. Совместно с заведующей ДООУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

## **VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Ежегодные планы работы Совета ДООУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Ход заседания и решения Совета ДООУ оформляются протоколом. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета ДООУ» и хранятся в ДООУ 1 (один) год.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

