

Принято решением  
Общего собрания  
Коллектива МДОБУ № 7  
«04 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДОУ д/с № 7  
Чачина.И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 7**

## **I. Общие положения.**

1.1 Совет муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом ДООУ, решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДООУ, выполнение решений высшего органа самоуправления - Конференции ДООУ (далее Конференция).

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.4 Уставом ДООУ предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

1.5 Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.6 Положение о Совете ДООУ принимается Конференцией, подписывается председателем Совета ДООУ и утверждается приказом по учреждению.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Конференцией ДООУ.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

2.1 Совет состоит из избираемых на Конференции ДООУ (далее Конференция) членов, представляющих:

а) руководитель ДООУ;

б) родителей (законных представителей);

в) трудовой коллектив.

По решению Конференции в состав Совета должны быть приглашены и включены граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ (кооптированные члены Совета), а также представители органов самоуправления, функционирующих в ДООУ (председатель Педагогического Совета, председатель Общего собрания трудового коллектива).

2.2 Общая численность Совета, определяется уставом ДООУ и не может быть менее 13 человек.

Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа трудового коллектива ДООУ не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: руководитель ДООУ, кооптированные члены, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в ДООУ.

Совет создается сроком на 2 года

2.3 Порядок избрания членов Совета:

а) члены Совета из числа родителей (законных представителей), а также из числа трудового коллектива избираются на Конференции ДООУ.

2.4. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

- делегаты на Конференцию из числа родителей (законных представителей) избираются на родительских собраниях по 3 человека от каждой группы (объединения).

Решение собрания об избрании делегата на Конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

- делегаты на Конференцию из числа работников ДООУ избираются на Общем собрании трудового коллектива по 2 человека от 10 педагогических работников и по 1 человеку от 10 работников обслуживающего персонала и рабочих.

- администрацию ДООУ на Конференции представляют заведующий и его заместители.

- Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год, при необходимости счетную комиссию.

- члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами Конференции, руководителем ДООУ.

- решение Конференции является правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу Конференции прилагается протокол счетной комиссии.

2.5 Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим ДООУ о его формировании в составе делегированных и назначенных членов (не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом ДООУ).

### **III. Компетенция Совета**

3.1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития ДООУ;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств - образовательного учреждения;

в) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности ДООУ, сохранения и укрепления здоровья детей;

д) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- 3.2.1. Организует выполнение решений Конференции ДОУ;
- 3.2.2. Утверждает Программу развития ДОУ;
- 3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания;
- 3.2.4. Согласовывает, по представлению руководителя смету доходов и расходов ДОУ, введение новых методик, образовательных программ и образовательных технологий по представлению педагогического Совета;
- 3.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случае необходимости;
- 3.2.6. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДОУ устанавливающие виды, размеры, условия и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;
- 3.2.7. Участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- 3.3. Вносит предложения в части:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств);
  - б) создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
  - в) организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
- 3.4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОУ, который подписывается совместно председателем Совета и руководителем ДОУ.
- 3.5. Заслушивает отчет руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе внести предложения по совершенствованию работы администрации ДОУ.
- 3.6. Выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах дошкольное образовательное учреждение, педагогов и воспитанников.
- 3.7. Координирует деятельность общественных объединений и некоммерческих организаций, действующих на базе ДОУ, деятельность форм и органов самоуправления, созданных в образовательном учреждении.
- 3.8. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем ДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
- 3.9. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав ДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения: прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ДОУ.
- 3.10. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДОУ не включены компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

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

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДООУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

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

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

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДООУ и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. 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 ДООУ (включая руководителя).

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

4.7. 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. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. 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.

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

4.10. Решения Совета принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса ДООУ.

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ 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**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в

установленные сроки руководитель ДОУ вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Руководитель ДОУ вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам ДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель ДОУ принимает решение о нецелесообразности формирования в дошкольном образовательном учреждении Совета на определенный срок.

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

5.4. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ, договору ДОУ с Учредителем, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

Руководитель ДОУ вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, руководитель ДОУ имеет право его отменить.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОУ (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.

5.5. 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 руководителя ДОУ 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 ребенком 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 недееспособным, 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 кооптации.

## **VI. Порядок документирования**

6.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, отчеты о работе;

6.2. Заседания Совета ДОУ оформляются протоколом.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета ДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет ДОУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета ДОУ и приглашенных лиц;
- решение Совета ДОУ.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОУ.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. Книга протоколов Совета ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.8. Книга протоколов Совета ДОУ хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).