

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №1 Г. НОВОЗЫБКОВА»**

---

Согласовано  
на Совете МБДОУ

Протокол № 2 от «15» \_\_01\_2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. НОВОЗЫБКОВА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Совет МБДОУ «Детский сад № 1 г.Новозыбкова» (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» , Уставом учреждения и иными нормативно – правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Решение о процедуре создания Совета МБДОУ принимается по инициативе заведующего МБДОУ.

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

1.5. Члены Совета МБДОУ не получают вознаграждения за работу в Совете МБДОУ.

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

## **2. Основные задачи Совета МБДОУ**

Совет МБДОУ создаётся и действует с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива и родителей (законных представителей), реализации прав дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов управления.

## **3. Структура Совета МБДОУ, порядок его формирования**

3.1. Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих интересы: родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп, работников МБДОУ.

3.2. Состав Совета МБДОУ формируется следующим образом:

- по одному представителю родителей всех возрастных групп,
- три представителя трудового коллектива,

- член представительного органа работников МБДОУ
- . В состав Совета входит заведующий МБДОУ.
- 3.3. Члены Совета МБДОУ из числа родителей избираются на родительских собраниях по одному от каждой возрастной группы большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, открытым голосованием.
- 3.4. Представитель выборного профсоюзного или иного представительного органа работников МБДОУ (при наличии) делегируется в совет данным органом.
- 3.5. Члены Совета из числа работников МБДОУ избираются на Общем собрании работников данного учреждения.
- 3.6. Совет избирается сроком на 1 год.
- 3.7. После процедуры выборов состав членов Совета утверждается приказом заведующего МБДОУ.

#### **4. Функции Совета МБДОУ**

4.1. К функциям Совета МБДОУ относятся:

- определение основных направлений деятельности МБДОУ, перспективы её развития;
- содействие организации деятельности МБДОУ путем консультирования участников образовательного процесса МБДОУ, информационной поддержки проводимых МБДОУ мероприятий.
- привлечение для осуществления уставной деятельности МБДОУ дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников и родителей (законных представителей);
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБДОУ;
- Принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
- содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия МБДОУ с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- решения Совета МБДОУ, являются рекомендательными, доводятся до сведения коллектива МБДОУ обучающихся, их родителей (законных представителей).
- Совет МБДОУ рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ;
- Совет МБДОУ не выступает от имени МБДОУ.

#### **5. Права Совета МБДОУ**

5.1. Совет МБДОУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Совета МБДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета МБДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Организация управления Советом МБДОУ**

6.1. Совет МБДОУ состоит из 12 человек, из которых 5 – от трудового коллектива, 7 – от родителей (законных представителей),

- Совет МБДОУ избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения.
- Секретарь Совета МБДОУ избирается из его членов и ведет всю документацию.
- Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета сроком на один год.
- Заседание Совета МБДОУ правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.
- Заседания Совета МБДОУ созываются не реже двух раз в год.
- Совет собирается по инициативе председателя Совета МБДОУ .
- Решения Совета МБДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.
- О повестке дня и месте проведения Совета МБДОУ должно быть объявлено не позднее чем за три дня.

6.2. Председатель Совета МБДОУ:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании за 3 дня;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием

## **7. Обязанности и ответственность Совета МБДОУ и его членов**

7.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Заведующий дошкольного образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу дошкольного образовательного учреждения, иным локальным актам образовательного учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

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

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей дошкольного образовательного учреждения (несогласия заведующей с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение представителям Учредителя или законодательных органов.

7.5. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующей дошкольного образовательного учреждения, или увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- 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.

7.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

7.8. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего положения).

## **8. Порядок работы Совета МБДОУ**

8.1. Работа Совета осуществляется по плану, утвержденному решением Совета и согласованному с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Заседания Совета протоколируются, решения оглашаются на Общем собрании трудового коллектива.

## **9. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

9.1. Совет МБДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом педагогов, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета МБДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета МБДОУ;
- представление на ознакомление Совета МБДОУ и Родительскому комитету МБДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МБДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета МБДОУ.

## **11. Делопроизводство совета МБДОУ**

11.1. Заседания Совета МБДОУ оформляются протоколом.

11.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствия (отсутствия) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

11.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МБДОУ.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

11.5. Книга протоколов Советов МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

11.6. Книга протоколов Совета МБДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

