

ПРИНЯТО:

Совет МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»
Протокол
№ 1 от 10.01.22 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 223 «Лебёдушка»
_____ С.А.Поликарпова
приказ № 58-Д от 10.01.2022г.

**Положение о Совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка» (далее - ДОО).

1.2. Совет ДОО (далее - Совет) является коллегиальным органом управления ДОО, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОО решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции, состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами управления ДОО и документацию.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом, локальными нормативными актами ДОО, настоящим Положением.

1.5. Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива ДОО.

1.7. Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОО и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Совет создается в целях оказания помощи ДОО в улучшении финансовой, организационной, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

2.2. Совет:

- утверждает программу развития ДОО;
- рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы ДОО;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией ДОО создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей) обучающихся;
- согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в ДОО;
- согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления. Восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения. Приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- согласовывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

3. Функции Совета

- 3.1. Совет полномочен осуществлять следующие функции:
- принимать участие в обсуждении и утверждении программы развития ДОО;
 - оказывать содействие администрации в материально-техническом оснащении ДОО, укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территории;
 - оказывать содействие администрации ДОО в улучшении условий труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
 - принимать локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
 - содействовать привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития ДОО;

- совместно с администрацией детского сада участвовать в организации платных дополнительных образовательных и иных услуг в ДОО;
- заслушивать информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивать доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния воспитательно-образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенического режима в ДОО, охране жизни и здоровья детей;
- заслушивать отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определять дополнительные источники финансирования;
- в лице председателя Совета ДОО совместно с заведующим представлять в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с советом родителей и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвовать в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОО;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета

4. Компетенция Совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДОО;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в ДОО, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- согласование и принятие локальных актов ДОО, относящихся к компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств ДОО;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОО;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОО;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДОО.

4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательного процесса;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОО;
- осуществления иных направлений деятельности ДОО

4.3. Решения Совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса ДОО.

5. Состав Совета

5.1. Совет формируется в составе 9 человек .В том числе:

- представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- представители педагогических работников ДОО - 3 человека;
- представители других работников ДОО -3 человека.

5.2. Представители Совета избираются открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников ДОО.

5.3. Работники, дети которых посещают ДОО, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. Совет создается сроком на 5 лет.

5.5. Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения.

5.6. Проведение выборов членов Совета организуется приказом заведующего.

5.7. Заведующий в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета ДОО.

5.8. На первом заседании из членов Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

5.9. Членом Совета с решающим голосом можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

5.10. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке

5.11. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.12. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.13. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.14. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДОО, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОО, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.4. 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, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако, отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

6.9. На заседании Совета ведется протокол (*приложение 1*), в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОО и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.12. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

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

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОО.

6.15. Информация о решениях, принятых Советом ДОО доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в ДОО на заседания Педагогического совета, методических объединений, совета родителей;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДОО участников воспитательно-образовательного процесса;
- направлять членов Совета ДОО для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;
- представлять ДОО в пределах компетенции Совета ДОО на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию ДОО;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены Совета ДОО из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника ДОО, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать активное участие в деятельности ДОО;
- соблюдать права участников образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОО.

8. Ответственность Совета

8.1. Совет ДОО несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДОО;
- упрочение общественного признания деятельности ДОО;
- за достоверность публичного доклада, отчета по самообследованию.

8.2. Решения Совета ДОО, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательного процесса.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий ДОО вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель

9. Взаимосвязь с другими органами

9.1. В своей деятельности Совет взаимодействует с педагогическим советом ДОО, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем.

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Совета

10.1. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведутся в электронном виде и подшиваются секретарем в "Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета.

10.3. Каждый протокол пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью ДОО, подписываются председателем Совета и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.6. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру ДОО.

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса ДОО, иных лиц организации в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей

направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные законом сроки.

10.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится в книге регистрации входящей документации ДОО.

10.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОО в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников с учетом мнения родителей, вводится в действие приказом заведующего ДОО в установленные настоящим Положением сроки.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 223 «Лебёдушка»

350089, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Западный внутригородской округ,
ул. Бульварное кольцо, 19
ИНН 2308073703, ОГРН 1022301203869, КПП 230801001, тел (факс) 8(861)261-72-08

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: _____ человек (Ф.И.О.)

Отсутствовали: _____ человек (Ф.И.О.)

Повестка дня.

- 1.
- 2.

По первому вопросу
слушали: _____

По первому вопросу
решили: _____

Голосовали:

«За» _____ чел. «против» _____ чел. «воздержались» _____ чел.

По второму вопросу
слушали: _____

По второму вопросу
решили: _____

Голосовали:

«За» _____ чел. «против» _____ чел. «воздержались» _____ чел.

Приложения:

- 1.
- 2.

Председатель: _____

Секретарь: _____