

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Улановский детский сад «Ромашка»  
(МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Улановский детский сад «Ромашка»

11/17/22  
Протокол № 1  
от \_\_\_\_\_



Т.Н.Полянская

## Положение Совете МБДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A50898691B36EC76D812CEBVF846637B  
Владелец: ПОЛЯНСКАЯ ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА  
Действителен: с 01.02.2022 до 27.04.2023

Принято на общем собрании МБДОУ  
«Улановский детский сад «Ромашка»  
Протокол № 1  
от «17» 01 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Улановский детский сад «Ромашка»  
(МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Т.Л.Тузова

Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Улановский детский сад «Ромашка»

\_\_\_\_\_ Т.Н.Полянская

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

## Положение Совете МБДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A50898691B36EC76D812CEBVF846637B  
Владелец: ПОЛЯНСКАЯ ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА  
Действителен: с 01.02.2022 до 27.04.2023

Принято на общем собрании МБДОУ  
«Улановский детский сад «Ромашка»

Протокол № \_\_\_\_\_

от «   » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» (далее по тексту положения – учреждение, МБДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, , типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании участников образовательного процесса и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

## **2. Компетенция Совета.**

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива учреждения, реализации прав учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### **2.2. Основными задачами Совета являются:**

- определение основных направлений развития учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.
- осуществление контроля за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

### **2.3. Совет осуществляет следующие функции:**

-оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;

-защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения;

-рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения;

-принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении;

-рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;

-рассматривает по представлению руководителя учреждения вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности учреждения;

-утверждает программу развития учреждения;

-согласовывает локальный акт учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;

-по представлению педагогического совета учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;

-участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;

-решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

### **3.Состав, формирование, начало работы Совета**

3.1. Совет МБДОУ формируется с использованием процедур выборов, делегирования:

- руководитель учреждения;
- 1- от родителей;
- 1- от общественности;
- 1- от педагогов.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании.

3.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения .

3.4. Представители местной общественности могут быть кооптированы в состав Совета по представлению учредителя или избранных членов Совета

3.5. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трёхдневный срок

3.6. Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением руководителю Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета только в случае нарушения процедуры выборов.

3.7. На первом заседании Совета избираются его председатель и секретарь. При этом представитель учредителя в Совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

#### **4. Организация работы Совета**

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, руководителя Учреждения).

4.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

4.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участия лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

4.6. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.7. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

4.8. Совет имеет право для подготовки материалов к заседанию Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные или временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

#### **5. Права и ответственность членов Совета**

5.1. Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- По его желанию, выраженному в письменной форме;
- При отзыве представителя учредителя;
- При увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих к 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 совершения уголовного преступления.

5.4. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

## **6. Делопроизводство Совета.**

6.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.