

Приложение 2  
к приказу по МБДОУ  
«ДС № 90 г. Челябинска»  
№ 78/2 от «31» августа 2022 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.08.2022 г. № 72/2  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 90 г. Челябинска»**

Челябинск, 2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** «Положение о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 90 г. Челябинска"» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска» (далее - МБДОУ).

**1.2.** Совет МБДОУ – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБДОУ - Совет МБДОУ.

**1.3.** Цель деятельности Совета МБДОУ - содействие дошкольному образовательному учреждению в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом МБДОУ, придание открытости деятельности МБДОУ.

**1.4.** Совет МБДОУ основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

**1.5.** Порядок деятельности Совета МБДОУ регламентируется настоящим положением.

**1.6.** Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия в установленном порядке нового Положения.

## **2. ЗАДАЧИ СОВЕТА МБДОУ**

**2.1.** Задачами Совета МБДОУ является:

- создание необходимых условий для качественной организации образовательного процесса;
- обеспечение нормативно-правовой базы деятельности МБДОУ;
- обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития МБДОУ;
- защита законных прав воспитанников, работников МБДОУ в пределах своей компетенции.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА МБДОУ**

**3.1.** К компетенции Совета МБДОУ относится:

- принятие программы развития ДОУ по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в МБДОУ;
- согласование по представлению Руководителю МБДОУ бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- согласование сметы расходов средств, полученных МБДОУ от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета руководителя МБДОУ по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрении руководителя;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля соблюдения их прав и выполнения ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся, родителей (законных представителей);
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава МБДОУ, Положения о Совете МБДОУ;
- рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДОУ**

- 4.1.** Совет МБДОУ выступает от имени МБДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.2.** Совет МБДОУ на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета МБДОУ, созывая внеочередных заседаний на основании поступивших к нему заявлений и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета МБДОУ.
- 4.3.** Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:
- а) родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;
  - б) педагогических и иных работников МБДОУ;
- В состав совета МБДОУ могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессия и (или) общественная деятельность, знания возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МБДОУ.
- 4.4.** Совет МБДОУ формируется с использованием процедур выборов сроком на 2 года открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5.** Членом Совета МБДОУ является Руководитель МБДОУ. Члены Совета МБДОУ работают на общественных началах.
- 4.6.** Заседания Совета МБДОУ проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета МБДОУ может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета МБДОУ, руководителя МБДОУ, Учредителя).
- 4.7.** Заседание Совета ДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.
- 4.8.** Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета МБДОУ. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МБДОУ. Член Совета МБДОУ может выйти из его состава по решению Совета МБДОУ по личной просьбе или по представлению председателя Совета МБДОУ.
- 4.9.** Решения Совета МБДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса МБДОУ не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.
- 4.10.** Председатель Совета ДОУ имеет право:

- действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности МБДОУ;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в МБДОУ.

**4.11.** Заседания Совета МБДОУ протоколируются секретарем Совета МБДОУ.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА МБДОУ**

**5.1.** Избранный член Совета МБДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

**5.2.** Член Совета МБДОУ вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с руководителем МБДОУ.

**5.3.** Член Совета МБДОУ имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета ДОУ;
- инициировать проведение заседания Совета МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;
- просить администрацию МБДОУ о предоставлении необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, Совета родителей МБДОУ с правом совещательного голоса.

**5.4.** При рассмотрении любого вопроса Совет МБДОУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

**5.5.** Совет МБДОУ может обратиться к Учредителю за разъяснениями управленческих решений Учредителя или заведующего МБДОУ.

**5.6.** Совет МБДОУ совместно с заведующим ДОУ готовит информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

**5.7.** Совет МБДОУ несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;
- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА МБДОУ**

**6.1.** Основными документами для организации деятельности Совета ДОУ являются:

- Положение о Совете МБДОУ;
- план работы Совета МБДОУ;
- список членов Совета МБДОУ
- протоколы заседаний Совета МБДОУ.

**6.2.** Председатель Совета МБДОУ в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета МБДОУ за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.

**6.3.** Заседания и решения Совета МБДОУ протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**6.4.** Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве МБДОУ.