

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом учреждения  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 7»  
Протокол № 1 от 18.09.2019

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 7»  
\_\_\_\_\_  
Е.А.Смоляникова  
(приказ от 18.09.2019 № 404)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 7»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 7» (далее-ДОО, МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 7») в соответствии с Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 7».

Совет ДОО является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, создается в целях оказания помощи МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 7» в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

Совет МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 7» работает в соответствии с действующими законами и нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжением Президентами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами в области образования;
- Уставом МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 7» и настоящим положением.

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

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДОО.

1.4. Настоящее положение является локально-нормативным актом.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОО и принимаются на его заседании.

1.6. Решения Совета ДОО, принятые в пределах его полномочий в

соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива ДОО.

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

## **2. Цели и задачи Совета ДОО**

2.1 Основные цели деятельности Совета ДОО:

- содействие более полной и качественной реализации уставной деятельности ДОО;
- совершенствование (развитие) условий, организационных форм и повышение эффективности образовательного процесса;
- обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательных отношений в ДОО;
- обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово- хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

2.2 Основные задачи Совета ДОО:

- демократизация управления учреждением и формирование демократического образа жизни коллектива ДОО;
- согласование, гармонизация потребностей и интересов всех участников образовательных отношений;
- координация деятельности всего коллектива учреждения;
- создание благоприятных условий (правовых, организационных, материальных, психологических) для учебы, труда и отдыха работников учреждения;
- содействие совершенствованию образовательного процесса, укреплению здоровья и физического развития детей, финансово-хозяйственной деятельности.

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

3.1 В Совет ДОО могут входить представители от учредителей, родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОО.

3.2 Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОО в количестве 7 человек открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

3.3 Совет избирается на 1 год. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

3.4 Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя (заведующий ДОО не может быть избран председателем Совета), который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.5 Совет ДОО созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее 2/3 присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

3.6 Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда

#### **4. Принципы деятельности Совета ДОО**

4.1 Равноправие, паритетные отношения между всеми членами Совета ДОО.

4.2 Коллегиальность в принятии решений и персональная ответственность за их выполнение.

4.3 Гласность и открытость в работе Совета ДОО.

4.4 Учет общественного мнения, пожеланий и предложений членов коллектива.

#### **5. Компетенция Совета**

Совет Бюджетного учреждения:

5.1 Утверждает программу развития Бюджетного учреждения;

5.2 Рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;

5.3 Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного учреждения;

5.4 Контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;

5.5 Совместно с администрацией Бюджетного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);

5.6 Участвует в разработке проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;

5.7 Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Бюджетном учреждении.

#### **6. Права и обязанности членов Совета ДОО.**

6.1 Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- Обращаться к любому должностному лицу ДОО, любому члену коллектива со своими вопросами, просьбами, предложениями по проблемам жизни ДОО;
- Требовать обсуждения в Совете ДОО любого вопроса, если это требование поддерживает 1/3 состава Совета;
- Критиковать, высказывать мнение о деятельности Совета ДОО, администрации, педагогов, любых должностных лиц и органов самоуправления;
- Пользоваться при выполнении своих обязанностей зданием учреждения, оборудованием;
- Заблаговременно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение в Совете ДОО, вырабатывать свое мотивированное мнение

по обсуждаемым вопросам.

6.2 Член Совета Учреждения обязан:

- Присутствовать на каждом заседании Совета, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, в поиске оптимальных решений;
- Добросовестно выполнять поручения Совета, проявляя свою самостоятельность и творческий подход к делу;
- Проявлять инициативу в постановке актуальных вопросов совершенствования жизнедеятельности ДОО и в решении этих вопросов.

6.3 Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.4 Совет вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.5 Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий учреждением или Учредитель вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

6.6 В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.7 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.

6.8 Член Совета выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя или работника, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за

совершение уголовного преступления.

6.9 При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

### **7. Порядок работы Совета ДОО.**

7.1. Заседания Совета ДОО проводятся не реже 3 раз в год. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Решения о проведении внеочередного заседания принимается по требованию председателя или не менее трех членов Совета ДОО.

7.2. Заседания Совета ДОО проводятся, как правило, открыто. Информация о проведении заседания (объявление) дается не позднее, чем за два дня до заседания.

7.3. Материалы, выносимые на обсуждение в Совета ДОО (проекты документов, необходимая информация и др.) заблаговременно представляются членам Совета ДОО для ознакомления.

7.4. Заседание Совета ДОО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета учреждения, включая заведующего. Решение Совета ДОО считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета ДОО от его списочного состава.

7.5. На очередных заседаниях Совета ДОО заслушивается информация о выполнении ранее принятых решений. Секретарь Совета ведет протокол заседаний.

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

### **8. Делопроизводство Совета ДОО**

Заседания Совета ДОО оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета,
- Приглашенные (ФИО, должность)
- Повестка дня,
- Ход обсуждения вопросов,
- Предложения, рекомендации и замечания присутствующих,
- Решение.

8.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета ДОО.

8.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4 Протоколы Совета ДОО нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью.

8.5 Протоколы заседаний Совета ДОО входят в номенклатуру дел ДОО, подлежат постоянному хранению и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



