Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Дельфин»  
комбинированного вида» г. Шарыпово Красноярского края. Тел.: 8(39153) 28-3-60. E-mail: [ds.Delphin5@yandex.ru](mailto:ds.Delphin5@yandex.ru)

Принято:

на Общем собрании трудового  
коллектива МБ ДОУ № 5 «Дельфин»  
Протокол № 1 от «06» сентября 2021 г.

Рассмотрено на заседании

Совета МБДОУ № 5 «Дельфин»  
Протокол № 1 от *«30»* сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5 «Дельфин» комбинированного вида»  
(МБДОУ № 5 «Дельфин»)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Дельфин» комбинированного вида» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 г.), Уставом МБДОУ.
   2. Данное Положение определяет основные цели, задачи, компетенции и состав Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Дельфин» комбинированного вида» (далее по тексту - Совет), регламентирует его деятельность, устанавливает права и ответственность Совета.
   3. Совет является высшим коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МБДОУ.
   4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений, гласности.
   5. Члены Совета работают на общественных началах.
2. **Структура Совета, порядок его формирования**
   1. Совет состоит из избираемых на родительских собраниях групп членов, представляющих родителей (законных представителей), и педагогических работников, избираемых на Общем собрании трудового коллектива.

В состав Совета также входит заведующая МБДОУ, представители органов самоуправления, функционирующих в МБДОУ (председатель Педагогического совета, председатель Общего собрания трудового коллектива). В состав Совета могут быть приглашены и включены граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содей

содействовать функционированию и развитию МБДОУ (кооптированные члены Совета).

2.2. Общая численность Совета, определяется Уставом МБДОУ.

Совет состоит из участников образовательных отношений, представляющих:

- родителей (законных представителей);

- педагогических работников.

2.3. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

**3. Цели и задачи Совета**

3.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МБДОУ в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития МБДОУ;

- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в МБДОУ;

- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставлении в МБДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- оказание практической помощи МБДОУ в установлении партнерских отношений с учреждениями культуры и спорта;

- согласование (принятие) локальных актов МБДОУ в пределах его компетентности;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ.

**4. Компетенция Совета**

4.1. Компетенция Совета:

- рассматривает отчет о результатах самообследования МБДОУ, Программу развития МБДОУ;

- согласовывает Устав, изменения и дополнения к нему;

- согласовывает, по представлению заведующей план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период;

- осуществляет контроль соблюдения требований к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

- осуществляет контроль соблюдения прав участников образовательных отношений, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, в случае необходимости;

- выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах МБДОУ, педагогов и воспитанников;

- координирует деятельность некоммерческих организаций, действующих на базе МБДОУ и деятельность органов самоуправления, созданных в МБДОУ;

- согласует и принимает локальные акты МБДОУ, относящиеся к компетентности Совета;

- содействует созданию оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности;

- привлекает дополнительные источники финансирования и материальные средства для осуществления уставной деятельности МБДОУ.

4.2. Совет регулярно информирует участников обра­зовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада МБДОУ.

4.3. Заслушивает отчет заведующей МБДОУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета заведующей неудовлетворительным, Совет впра­ве направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МБДОУ.

4.4. Рассматривает иные вопросы, отнесен­ные к компетенции Совета Уставом МБДОУ.

4.5. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующей МБДОУ о расторжении трудового до­говора с педагогическими работниками и работника­ми из числа вспомогательного и административного персонала.

4.6. Решения по вопросам, которые в соответ­ствии с Уставом МБДОУ не включены в компетенцию Совета, носят ре­комендательный характер.

**5. Организация деятельности Совета**

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом МБДОУ.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. Заседания Совета созываются председа­телем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующая МБДОУ.

5.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного данным положением. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя

5.5. Первое заседание Совета созывается заведующей МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников МБДОУ (включая заведующую).

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.7. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательных отношений.

5.8. Совет МБДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

5.9. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и ко­личество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент рабо­ты комиссий, привлекать необходимых специа­листов, не входящих в состав Совета. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых ра­ботников МБДОУ для  
получения разъяснений, консультаций, заслуши­вания отчетов по вопросам, входящим в компе­тенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующей МБДОУ и (или) Учреди­теля информацию, необходимую для осуществле­ния функций Совета, в том числе в порядке конт­роля за реализацией решений Совета.

**6. Права, обязанность и ответственность Совета и его членов**

6.1. Совет несет ответственность за своевре­менное принятие и выполнение решений, входя­щих в его компетенцию. В случае непринятия ре­шения Советом в установленные сроки заведующая МБДОУ вправе принять решение самостоятельно.

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

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

6.4. Решения Совета, противоречащие законода­тельству Российской Федерации, Уставу МБДОУ, договору МБДОУ и Учредителя, недействитель­ны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей МБДОУ, его работниками и иными участниками обра­зовательных отношений. Заведующая МБДОУ или представитель Учредителя вправе внести в Со­вет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Со­ветом, Учредитель имеет право его отменить.

6.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей МБДОУ (несогласия заведующей с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.6. 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.

6.7. 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 МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Со­вета после увольнения; если родитель не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены совета после окон­чания его ребенка МБДОУ; в случае совершения противоправных действий; 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 не­ дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замеще­ния посредством довыборов либо кооптации.

6.9. Совет имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании ее в МБДОУ на заседания Педагогического совета, Методического совета;

- заслушивает отчеты о деятельности действующих в МБДОУ органов самоуправления, участников образовательных отношений;

- запрашивать и получать у заведующей МБДОУ информацию, необходимую для осуществления деятельности Совета, в том числе и порядке контроля за реализацией решения Совета.

**7. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МБДОУ.

7.6. Заведующая МБДОУ обеспечивает хранение протоколов Совета в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, рассматривается на заседании Совета, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующей МБДОУ.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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