

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Сидоровский детский сад»

Принято:
На Общем собрании работников
МБДОУ «Сидоровский детский сад»
Протокол № 1 от 17.01.2025

Утверждено:
приказом заведующего
учреждением
Бубаева Т.Н. Бубаева
2025 № 11



**Положение
о Совете Учреждения
МБДОУ «Сидоровский детский сад»**

с. Сидоровка, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения (далее Совет) МБДОУ «Сидоровский детский сад» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ» (ч.4 ст.26) с изменениями от 13 декабря 2024 года, Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 25 января 2024 года, Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и документацию.

1.3. Настоящее Положение о Совете Учреждения разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Романовского района, Уставом Учреждения, а также иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.7. Совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- Участие в определении основных направлений образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения.
- Участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

- Участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни.
- Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников.
- Организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения.
- Содействие в деятельности по созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.
- Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- Организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности, когда это необходимо.
- Оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий.
- Согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в пределах его компетенции.
- Взаимодействие с другими органами самоуправления в дошкольном образовательном учреждении.

3. Функции Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- Принимает участие в обсуждении перспективного развития дошкольного образовательного учреждения.
- Вносит предложения администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств), благоустройстве помещений и территории.
- Обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе.
- Защищает законные права и интересы участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.
- Рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников детского сада.
- Обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДООУ, Правила ВТР, другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции.
- Принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.
- Принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения.
- Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе.

- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДООУ, об охране жизни и здоровья детей.
- Рассматривает Программу развития дошкольного образовательного учреждения.

4. Компетенции Совета Учреждения

4.1. К компетенции Совета Учреждения относятся решения следующих вопросов:

- Определение основных направлений развития ДООУ.
- Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм ее организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания.
- Принятие программы Развития дошкольного образовательного учреждения.
- Участие в работе комиссии по проведению самообследования, осуществляющей деятельность согласно Положению о порядке проведения самообследования ДООУ.

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

- Совершенствования образовательной деятельности;
- Материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- Создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Организация работы по охране труда и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Осуществление иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Председатель Совета совместно с заведующим ДООУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.4. Совет утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции.

4.5. Совет во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Совет заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ; определяет дополнительные источники финансирования.

4.7. Решения Совета доводятся до всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

- Осуществление иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5. Состав Совета Учреждения

5.1. В состав Совета входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2. Совет Учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- представителей коллектива – 2 человека;
- представителей общественности – 1 человек.

5.3. В состав Совета входят заведующий учреждением на правах сопредседателя, а также делегируемый представитель от Учредителя. При делегировании представителя Учредителя от имени Учредителя выступает комитет администрации Романовского района по образованию.

5.4. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

5.5. Члены Совета избираются сроком на три года.

5.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей) открытым голосованием.

5.7. Работники ДОУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в Совет в качестве представителей от родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше $1/3$ и больше половины общего числа членов Совета.

5.9. Представители работников избираются на Общем собрании работников детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об Общем собрании работников простым большинством голосов. При этом должны быть представлены педагогические работники.

5.10. Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.11. Проведение выборов членов Совета Учреждения организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

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

5.13. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.14. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других образовательных организаций.

5.15. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на $1/3$ членов.

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

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

5.18. Председатель избирается членами Совета сроком на три года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

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

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

5.21. Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5.22. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета Учреждения.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего учреждением, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем ¼ частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка Совета, 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 2/3 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 Учреждения обладает одним голосом. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения 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 или совещательного голоса.

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

7. Права и обязанности Совета Учреждения

7.1. Совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов организации образовательной деятельности, ее совершенствования на заседании Педагогического Совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчёты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников образовательных отношений;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседания Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседанию Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического Совета с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по усовершенствованию работы учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета Учреждения вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения 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 Учреждения.

7.4. Члены Совета Учреждения 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 это сделать.

7.5. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один 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.

7.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по его желанию в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого 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 Учреждения;
- 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 недееспособности, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Совета Учреждения обязаны:

- признавать и выполнять Положение о Совете Учреждения МБДОУ «Сидоровский детский сад» и Устава МБДОУ «Сидоровский детский сад»;
- принимать посильное участие в деятельности Совета Учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

7.9. Ликвидация и реорганизация Совета Учреждения производится по решению Общего собрания работников и Общего собрания родителей.

8. Ответственность Совета Учреждения

8.1. Совет Учреждения 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;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим учреждением, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий учреждением 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 Учреждения и заведующим учреждением (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 Учреждения взаимодействует с Педагогическим Советом, представителями родительской общественности.

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

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

10. Делопроизводство Совета

10.1. Совет Учреждения имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в книгу Протоколы заседаний Совета Учреждения и регистрируются в Журнале регистрации протоколов Совета Учреждения.

10.3. В протоколе Совета указываются:

- дата проведения;
- Ф.И.О. присутствующих на заседании;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- Повестка дня заседания;
- Краткое изложение всех выступлений;
- Предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- Принятые решения.

10.4. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

10.5. Книга Протоколов заседаний Совета Учреждения включается в Номенклатуру дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

10.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.7. Книга Протоколов Совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью дошкольного образовательного учреждения.

10.8. Материальное, организационно-техническое и документационное обеспечение Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию учреждения.

10.9. Заявления, обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, иных лиц организации в Совет, рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявления.

10.10. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.11. Заведующий учреждением обеспечивает хранение протоколов в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.