


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад № 15

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ Курагинский  
детский сад № 15  
Протокол № 1  
от 31.08 2023г

Согласовано  
с родительским комитетом  
МБДОУ Курагинский  
детский сад № 15  
Протокол № 10  
от 31.08 2023г

Утверждено  
Заведующая МБДОУ  
Курагинский детский сад №  
15  
  
Зелья Я.М.  
Приказ № 34н.б  
от 01.09 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МБДОУ КУРАГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 15**

Пгт., Курагино, 2023г

## **1. Общие положения.**

1.1. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад № 15 в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности; в расширении коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов управления создается и действует высший орган самоуправления - Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад № 15 (далее – Совет ДОУ)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ Курагинский детский сад № 15 и регламентирует деятельность Совета ДОУ, являющимся коллегиальным органом управления ДОУ.

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

1.4. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, его работников, родителей (законных представителей).

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

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

## **2. Структура, численность и порядок формирования Совета**

2.1. Совет формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ, в его состав могут входить представители общественности, бизнеса, органов местного самоуправления. Общая численность определяется Уставом ДОУ.

2.2. В состав Совета включено 9 человек:

- Заведующий (входит в состав Совета по должности) – 1,
- Представители родителей (законных представителей) -3 чел,
- Представители работников Учреждения – 3 чел,
- Кооптированные члены 1-2 чел,
- Представитель учредителя по приказу Управления образованием) – 1 чел.

2.3. Выборные представители родителей (законных представителей), работников, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении ДОУ.

2.4. Члены Совета избираются сроком на четыре года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей) которые избираются сроком на один год.

2.5. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на собраниях в группах.

2.6. Представители работников избираются на общем собрании работников ДОУ. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

2.7. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия. Не могут быть членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишённые родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Не могут избираться членами Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения представителя учредителя и кооптации лиц из числа работников органов местного самоуправления.

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

2.9. Первое заседание проводит заведующий ДООУ. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь, а также принимается решение о кооптировании в состав членов Совета.

2.10. Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, объявляющий список членов Совета, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя (полномочного представителя), кооптированных членов.

2.11 Заседания Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

2.12. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном настоящим Положением. При выбытии из Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном настоящим Положением порядке.

### **3. Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета**

3.1. Свет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Представители учредителя (полномочного представителя), заведующий ДООУ не могут быть избраны по должности - Председатель Совета.

3.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета, председательствует на них, организует ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение.

3.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

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

3.5. Секретарь Совета:

- по согласованию с председателем формирует повестку дня заседания Совета,
- за две недели до дня заседаний оповещает членов Совета и приглашенных лиц о повестке заседания;
- организует подготовку рабочих материалов к заседаниям Совета;
- оформляет протокол заседания, ведет документацию.

### **4. Компетенция Совета**

4.1. Определение основных направлений развития Учреждения, особенностей её образовательных программ.

4.2. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию воспитанников, содействует творческим поискам педагогических работников в организации опытно экспериментальной работы.

4.3. Определение путей взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными, негосударственными, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанника и профессионального роста педагогов.

4.4. Знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и другими о деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе учреждения.

4.5. Совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6. Ежегодно представляет учредителю (его полномочному представителю) и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в ДООУ и деятельности Совета.

4.7. Заслушивает отчет заведующего ДООУ и его заместителей по итогам учебного и финансового года. Совет правомочен, при наличии оснований:

- в случае неудовлетворительной оценки отчета заведующего ДООУ по итогам финансового и учебного года Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивировать свою оценку и внести предложения по совершенствованию работы администрации ДООУ;
- ходатайствовать перед заведующим ДООУ о расторжении трудового договора с педагогическими и другими работниками при наличии веских оснований.

4.8. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к компетенции Совета ДООУ.

4.9. По вопросам, для которых Уставом ДООУ Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

## **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, а также по инициативе председателя Совета, заведующего ДООУ, представителя учредителя, по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью списочного состава Совета.

5.2. Первое заседание Совета созывается заведующим ДООУ не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, его заместитель и секретарь.

5.3. Дата, время, место проведения, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до членов Совета не позднее, чем за 5 дней заседания.

5.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов.

5.5. По приглашению членов 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.

5.6. Для осуществления своих функций Совет вправе: • приглашать на заседания любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; • запрашивать и получать у руководителя ДООУ и учредителя (полномочного представителя) информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

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

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, предварительного изучения вопросов, вносимых в повестку дня заседаний Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совета имеет право создавать постоянные и временные комиссии, рабочие группы.

6.2. 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.

6.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

6.4. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДООУ, входящих в компетенцию Совета.

6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных к исполнению решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

6.6. Рабочая группа Совета создается решением Совета для рассмотрения или подготовки решения по специальным вопросам, возникающим в ходе деятельности Совета. По мере выполнения своей задачи рабочая группа прекращает свою деятельность. Руководителем комиссии, рабочих групп Совета назначается или избирается постоянный член Совета.

## **7. Права и ответственность члена Совета**

### **Член Совета имеет право:**

7.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета. 7.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.3. Требовать от администрации ДООУ представления необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

7.4. Присутствовать на заседаниях педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса.

7.5. Представлять ДООУ в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.6. Досрочно выйти из состава Совета ДООУ по письменному уведомлению на имя председателя Совета.

7.7. Участвовать в работе комиссий Совета.

7.8. Представлять Совет при проведении экспертизы деятельности ДООУ в рамках аккредитации, лицензирования Учреждения.

7.9. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, ответственности, здравого смысла и доброжелательности.

7.10. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительных причин. Решение об этом принимает Совет на своем заседании.

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

- по его желанию, выраженному в письменном виде;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего или работника ДООУ, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7.12. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю (полномочному представителю) для внесения изменений в реестре регистрации Совета образовательных учреждений.

7.13. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке (довыборы).

7.14. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленный срок, а также приостанавливать действия принятых постановлений, если они противоречат действующему законодательству либо локальным актам ДОО до приведения принятых решений в соответствие с действующим законодательством, либо локальными актами ДОО.

7.15. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим ДОО, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель (полномочный представитель).

## **8. Кооптация в Совет**

8.1 Кооптация, то есть введение в состав Совета новых членов согласно квоте без проведения выборов, осуществляется действующим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

8.2. О проведении кооптации Совета извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации.

8.3. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации также могут быть предложены учредителем (полномочным представителем) Учреждения, членами Совета, родителями (законными представителями) воспитанников, заинтересованными юридическими и физическими лицами. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Совета путем кооптации.

8.4. Все предложения кандидатов для кооптации вносятся в письменном виде. При выдвижении кандидата требуется письменное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

8.5. Голосование проводится открыто по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

8.6. Каждый член Совета, участвующий в голосовании по кандидатам в кооптированные члены Совета, может проголосовать за любое количество кандидатов.

8.7. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены Совета, выраженного в любой письменной форме, в том числе в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

8.8. По итогам голосования оформляется протокол Совета, персональный состав которой определяется решением Совета, который приобщается к протоколу заседания Совета.

8.9. Обязанности по проведению кооптации возлагаются на должностное лицо, ответственное за проведение выборов в Совет.

8.10. Замещение выбывших кооптированных членов производится по общим правилам в соответствии с настоящим Положением.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

9.2. 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, в конце года они сшиваются в книгу и нумеруются постранично.