

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации

  
И.А. Соловьева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МДОУ «Детский сад № 5»

  
О.В.Хомякова

Приказ № 44 от 12.05.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 5» ГОРОДА БЕЖЕЦКА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на заседании общего собрания трудового  
коллектива муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 5»  
города Бежецка Тверской области  
Протокол № 2 от 12.05.2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Совет образовательного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» города Бежецка Тверской области (далее – МДОУ) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МДОУ.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МДОУ, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами МДОУ.

1.3. Совет создается на добровольном членстве администрации, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, заинтересованных в стабильной работе и дальнейшем развитии Детского сада.

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

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МДОУ и утверждается заведующим МДОУ.

1.6. Срок полномочий Совета Учреждения составляет 1 год.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

## **II. Состав Совета, порядок его формирования**

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников всех групп;
- б) работников ДОУ.

В состав Совета также входит председатель профсоюзного комитета МДОУ.

2.2. Общая численность Совета определяется настоящим Положением. Количественный состав Совета - 10 человек.

Количество членов Совета из числа родителей - 6 человек от общего числа членов Совета, по одному представителю с каждой возрастной группы.

В Совет входят представители от трудового коллектива МДОУ. Выдвижение кандидатов производится на общем собрании трудового коллектива. Количество членов Совета из числа работников МДОУ - 3 человека от общего числа членов Совета, том числе председатель профсоюзного комитета. При этом не мене  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками МДОУ.

2.3. Заведующий входит в состав Совета по должности.

2.4. Порядок избрания членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на родительском собрании группы. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены группой лиц или путем самовыдвижения.

Члены Совета из числа работников МДОУ избираются из числа работников, присутствующих на собрании трудового коллектива МДОУ. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены группой лиц, заведующим МДОУ или путем самовыдвижения.

Решение об избрании члена Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на родительском собрании и оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания.

Решение об избрании члена Совета принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании трудового коллектива и оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания.

2.5. Заведующий по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

### **III. Компетенция Совета**

#### **3.1. Компетенция Совета Детского сада:**

- участвовать в разработке и согласовывать локальные акты Учреждения;

- участвовать в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывать их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- участвовать в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- осуществлять контроль над здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;

- участвовать в разработке Программы развития Учреждения;

- рассматривать отчет заведующей по итогам финансового и учебного года;

- рассматривать по представлению заведующей проекты документов на бюджетную заявку, а также сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг и добровольных пожертвований;

- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **3.2. Совет вправе формировать следующие фонды:**

- фонд развития Детского сада;

- фонд социально – правовой защиты.

3.3. Совет ведет учет результатов своей деятельности и бухгалтерскую отчетность.

### **IV. Председатель Совета, секретарь Совета.**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Заведующий и работники МДОУ могут быть избраны председателем Совета.

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

## **V. Организация деятельности Совета**

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

5.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель МДОУ. Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводятся до всех членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания.

5.3. На заседании, в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.4. Первое заседание Совета созывается заведующим МДОУ не позднее чем через месяц после его формирования. На нем, в частности, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря. Председателем Совета может быть заведующий МДОУ.

5.5. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имена, отчества присутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосовании и итоги голосования по ним;
- принятые решения;

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения доступны для ознакомления всем родителям и работникам МДОУ.

5.6. Правомочность решений Совета.

- Совет признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей избранных членов.

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

- Решения Совета принимаются голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета. В случае избрания счетной комиссии к протоколу Совета прилагается протокол счетной комиссии.

5.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МДОУ.

## **VI. Обязанности 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 заведующий МДОУ вправе принять решение самостоятельно.

6.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской

Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам МДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в МДОУ Совета на определённый срок.

6.3. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу МДОУ, договору МДОУ и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий МДОУ вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, учредитель имеет право его отменить.

6.4. 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.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего МДОУ, или увольнении работника МДОУ, избранного членом Совета;
- при отчислении ребенка родителя (законного представителя) - члена Совета- из МДОУ по причине поступления в школу, переходу в другое МДОУ или иным причинам ;
- 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 недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.6. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

## **VII. Документация Совета**

7.1. Совет разрабатывает план работы, ведёт протоколы заседаний, составляет отчёты о работе.

7.2. Руководство МДОУ организует хранение документации Совета.

