

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Яйский детский сад «Солнышко»  
(МБДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Профсоюзной организации

Мартынова О.Н.

Протокол

от «14» 01 2022 г. № 123



УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Яйский  
детский сад «Солнышко»

от «14» 01 2022 г. № 11



## Положение о Совете МБДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1441C67EF753E12B1147F393F55F05821F8C7398  
Владелец: Недайхлебова Галина Викторовна  
Действителен: с 07.12.2021 до 07.03.2023

Принят:  
на общем собрании МБДОУ  
«Яйский  
детский сад «Солнышко»  
Протокол № 5  
от «14» 01 2022 г.

## **1. Общие положения**

Совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Солнышко» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Яйский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения, который наделяется полномочиями Управляющего Совета.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

## **2. Функции Совета**

2.1. Основные функции Совета:

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в Учреждении;

- принимает «Положение о педагогическом Совете МБДОУ»;

- принимает концепцию развития Учреждения, публичный отчёт, отчёт о самообследовании.

2.2. Совет может при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.3. Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

2.4. Совет несёт ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. руководитель Учреждения в праве самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

2.5. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решением по конфликтному вопросу принимает учредитель.

## **3. Состав, формирование, начало работы Совета**

3.1. Совет избирается из представителей работников Учреждения, администрации Учреждения, общественности, родителей.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем Родительском собрании.

3.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим Собранием МБДОУ.

3.4. Представители местной общественности делегируются в состав Совета по представлению избранных членов Совета.

3.5. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трёхдневный срок.

3.6. На первом заседании Совета избираются его председатель и секретарь.

#### **4. Организация работы Совета**

4.1. Заседания Совета созываются не реже 2-х раз в год. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, руководителя Учреждения).

4.2. Председатель Совета МБДОУ действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

4.3. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

4.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием, считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более 50% состава, и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.5. Все решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, Учредителя, Родительского собрания.

4.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участия лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

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

4.8. На заседаниях Совета ведутся протоколы. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

#### **5. Права и ответственность председателя и членов Совета**

5.1. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета в соответствии с Положением о Совете;
- определяет повестку заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается перед Советом о проделанной работе.

5.2. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

– требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

– присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

– досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

– в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих к 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 совершения уголовного преступления.

5.4. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

5.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

## **6. Делопроизводство Совета**

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете, предложения, рекомендации, решения Совета.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.4. Книга протоколов Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

