

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ д/с № 322

протокол от «19» 11 2023 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

О.В. Обухова/

Приказ № 106 от «16» 11 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете Учреждения  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 322 «Мозаика»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения МБДОУ д/с № 322 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 1 января 2023 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации, Уставом МКДОУ д/с № 322.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и ведение документации.

1.3. Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МБДОУ д/с № 322 по реализации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, расширению государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет Учреждения МБДОУ д/с № 322 является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех участников образовательных отношений.

1.5. Совет Учреждения состоит из педагогических работников МБДОУ д/с № 322 и родителей (законных представителей) воспитанников

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

1.7. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательных отношений.

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

## 2. Цель и задачи Совета Учреждения

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитие инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализация прав ДООУ в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, ведения финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- участие в определении основных направлений образовательной деятельности, разработке программы развития МБДОУ д/с № 322;
- 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;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательных отношений, организацией питания, соблюдением обязательных требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 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;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

## 3. Компетенции Совета Учреждения

- 3.1 К компетенции Совета Учреждения относится:
- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития МБДОУ д/с № 322;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности;
- контроль целевого расходования финансовых средств;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 322;
- развитие сетевого взаимодействия ДООУ с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

#### 4. Функции Совета Учреждения

##### 4.1. Совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении ДОУ, укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территории;
- оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических работников и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и 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;
- принимает планы развития дошкольного образовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств (добровольных пожертвований) с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников МБДОУ д/с № 322 от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- 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 ДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным образовательным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;

- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- по представлению заведующего ДОО согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета МБДОУ д/с № 322 совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного образовательного учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Состав Совета Учреждения**

- 5.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.
- 5.2. Совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте - 2 представителя от каждой из перечисленных категорий.
- 5.4. В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель департамента образования.
- 5.5. Членом Совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд.
- 5.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.
- 5.7. Работники МБДОУ д/с № 322, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.8. Члены Совета Учреждения из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.
- 5.9. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель департамента образования.
- 5.10. Проведение выборов членов Совета Учреждения организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение

- соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.
- 5.11. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета Учреждения.
- 5.12. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является его членом.
- 5.13. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением о Совете ДОУ.
- 5.14. При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.15. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов, от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 5.16. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.17. Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.
- 5.18. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором заседании.
- 5.19. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.
- 5.20. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 5.21. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Организация деятельности Совета Учреждения**

- 6.1. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 6.3. 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 дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.
- 6.4. 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.



6.5. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

6.7. 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 дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.8. На заседании Совета ДООУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.9. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.10. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.11. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

6.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.13. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.14. Информация о решениях, принятых Советом 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 на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников образовательных отношений;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

- рекомендовать заведующему МБДОУ д/с № 322 на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 7.5. Члены Совета 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 сделать это.
- 7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный 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.
- 7.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при отзыве представителя учредителя;
  - 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 недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).
- 7.8. Члены Совета обязаны:
- принимать посильное участие в деятельности Совета Учреждения;
  - соблюдать права участников образовательных отношений;
  - действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

## **8. Ответственность Совета Учреждения**

- 8.1. Совет ДОУ несет ответственность за:
- выполнение закрепленных за ним функций и задач;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
  - осуществление деятельности в рамках компетенций.
  - компетентность принимаемых решений;
  - развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
  - за достоверность публичного доклада.
- 8.2. Решения Совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МБДОУ д/с № 322, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками образовательных отношений.
- 8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе внести в Совет представление о пересмотре решения.
- 8.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (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 МБДОУ д/с № 322, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

## **10. Делопроизводство Совета Учреждения**

10.1. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем в “Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета Учреждения МБДОУ д/с № 322”.

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

10.6. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.7. Заявления и обращения участников образовательных отношений, иных лиц организаций в Совет рассматриваются 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 заявлений.

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

10.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава МБДОУ д/с № 322, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре.

11.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (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.



11.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 322, принимается на Общем собрании работников МБДОУ д/с № 322, утверждается приказом заведующего.

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

11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.

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



Приспоровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
Лист