

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ детского сада «Искорка» с. Индерка Протокол № 3 от «04» апреля 2025	СОГЛАСОВАНО родительским комитетом МБДОУ детского сада «Искорка» с. Индерка Протокол №3 от 04.04.2025 г	УТВЕРЖДЕНО заведующим МБДОУ детского сада «Искорка» с. Индерка Абдуллиной Д.А. Приказ № 25 от 4 апреля 2025
---	--	---

Положение

о Совете МБДОУ детского сада «Искорка» с. Индерка.

1.1. Совет Учреждения является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, создаваемым с целью решения вопросов функционирования и развития образовательной организации, по вопросам управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Искорка» села Индерка. Сосновоборского района Пензенской области (далее Учреждение) и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения.

1.2. Деятельность Совета Учреждения (далее Совета) основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя.

1.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

1.5. Состав Совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета, утверждаемым Руководителем Учреждения.

2. Организация управления Советом Учреждения.

Совет формируется в соответствии с настоящим Положением. Общая численность Совета -5 человек

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников — 2 чел.;

- количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения — 2 чел.;

- Руководитель Учреждения, который входит в состав Совета по должности;

- количество членов Совета из числа представителей Учредителя — 1 (один) член Совета, который назначается Учредителем.

3. Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя.

3.1. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Совета. Совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

Срок полномочий Совета — 2 года.

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель и секретарь. Представитель учредителя в Совете и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.2 Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах — без оплаты.

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

- пропуск более двух заседаний подряд без уважительной причины;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- представитель Учредителя — при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Совета;

- родитель (законный представитель) воспитанника в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого он является;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения:

1) лишение или ограничение родительских прав;

2) судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

3) признание по решению суда недееспособным;

4) наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

5) наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

3.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4. Основные функции Совета Учреждения следующие:

- определение основных направлений развития дошкольного учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования средств из внебюджетных источников.
 - участие в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
 - участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка воспитанников;
 - согласование Правил приема обучающихся;
 - участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Совета.

5. Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода или систематически (более 2 раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя, по требованию Руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета Учреждения.

7. Делопроизводство Совета Учреждения.

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

—решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).