

ПРИНЯТО:

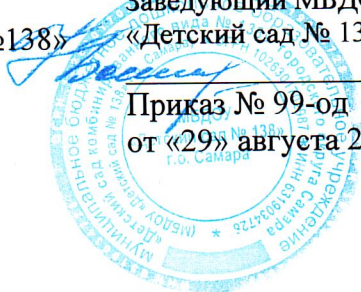
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №138»
г.о. Самара
Протокол № 5
от «27» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №138»
г.о. Самара
Протокол № 3
от «27» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 138» г.о. Самара
Н.Н.Болясова
Приказ № 99-од
от «29» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №138»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 138» городского округа Самара (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, Уставом МБДОУ.

1.2. Данное Положение о Совете МБДОУ определяет компетенцию и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами МБДОУ и документацию.

1.3. Совет МБДОУ является органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.4. Совет МБДОУ возглавляется председателем Совета МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания работников МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия Положения о Совете МБДОУ не ограничен.

2. Компетенция Совета дошкольного учреждения

2.1. Определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;

2.2. Утверждает план развития МБДОУ, выступает с инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

2.3. Рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.4. Согласовывает передачу в аренду имущества учреждения;

2.5. Определяет пути взаимодействия МБДОУ с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;

2.6. Рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

2.7. Заслушивает отчет о работе заведующего МБДОУ, в том числе о расходовании внебюджетных средств;

2.8. Решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета МБДОУ действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

3. Права и ответственность членов Совета дошкольного учреждения

3.1. При несогласии с решением Совета МБДОУ высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2. Члены Совета МБДОУ имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета МБДОУ;

- инициировать проведение заседания Совета по любым вопросам, относящимся к компетенции Совета МБДОУ;

- вносить предложение по усовершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ;

3.3. Члены Совета ДОУ несут ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;

- за организацию выполнения принятых решений.

4. Организация управления Советом дошкольного учреждения

- 4.1.** Совет МБДОУ избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: два представителя от работников МБДОУ, избранных на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ и два представителя от родителей (законных представителей), избранных на родительских собраниях.
- 4.2.** Совет МБДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит заседания, подписывает решения. Заведующий МБДОУ является членом Совета, но не может быть избран его председателем.
- 4.3.** Учредитель МБДОУ вправе направить для работы в Совете МБДОУ своего представителя.
- 4.4.** Председатель Совета МБДОУ:
- организует деятельность Совета МБДОУ;
 - информирует членов Совета МБДОУ о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5.** Совет МБДОУ собирается не реже двух раз в год.
- 4.6.** Решения Совета МБДОУ считаются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 его состава.
- 4.7.** Решения Совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.8.** Все решения Совета МБДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления МБДОУ и всех работников МБДОУ.

5. Взаимосвязь Совета ДОУ с другими самоуправлениями.

- 5.1.** Совет МБДОУ осуществляет общее руководство МБДОУ в период между Общими собраниями трудового коллектива.
- 5.2.** Совет МБДОУ определяет пути взаимодействия МБДОУ с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития воспитанников и профессионального роста педагогов.

6. Делопроизводство Совета ДОУ

- 6.1.** На заседании Совета ведется протокол.
В протоколе заседания Совета ДОУ указывается:
- место и время проведения заседания;
 - Ф.И.О. присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги, принятые постановления.
- 6.2.** Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 6.3.** Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МБДОУ.
- 6.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5.** Журнал протоколов Совета МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6.** Журнал протоколов Совета МБДОУ хранится 5 лет.
- 6.7.** Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета МБДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Совета МБДОУ.