

Принято:
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №350»
г.о. Самара
Протокол № 1 от «28» августа 2025г

Утверждено:
приказом № 54 от «01» сентября 2025г
заведующего МБДОУ «Детский сад № 350»
г.о. Самара – Баландина О. В.



Положение о совете МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26).
- 1.2. Положение регулирует коллегиальность управления МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара (далее- ДОУ).
- 1.3. Совет ДОУ (далее Совет ДОУ) формируется из равного количества представителей ихродителей (законных представителей) и работников ДОУ.
- 1.4. Совет ДОУ избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: два представителя от работников ДОУ, избранные на Общем собрании работников ДОУ, и два представителя от родителей (законных представителей), избранные на родительских собраниях.
- 1.5. Совет ДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета ДОУ, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий ДОУ является членом Совета ДОУ по должности, но не может быть избран его председателем. Учредитель ДОУ вправе направить для работы в Совете ДОУ своего представителя.
- 1.6. Любой член Совета ДОУ может выйти из состава Совета ДОУ по письменному заявлению. Наосвободившееся место избирается новый представитель.

1.7. Совет ДОУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, избранные в Совет ДОУ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.8. Совет ДОУ собирается не реже двух раз в год.

1.9. Решения Совета ДОУ являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ состава Совета ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих.

1.10. Все решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления ДОУ и всех работников ДОУ. Решения Совета ДОУ оформляются протоколами, хранящимися в ДОУ.

2. Цель и компетенции Совета ДОУ

2.1. Цель создания Совета ДОУ: обеспечивать постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи полноценного развития детей дошкольного возраста; учитывать мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей).

2.2. Компетенция Совета ДОУ:

- определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;
- утверждает план развития ДОУ, выступает с инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;
- рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- согласовывает передачу в аренду имущества ДОУ;
- определяет пути взаимодействия ДОУ с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

- заслушивает отчет о работе заведующего ДООУ, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета ДООУ действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДООУ.

3. Права и обязанности членов Совета ДООУ

3.1. Члены Совета ДООУ обязаны:

- Принимать участие в работе Совета и выполнять его решения.
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Советом МБДООУ, а также в реализации проектов, программ и планов работы Совета МБДООУ.

3.2. Председатель:

- Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета МБДООУ.
- Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом МБДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МБДООУ.
- Координирует деятельность Совета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.
- Представляет Совет перед администрацией, органами власти управления.
- Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета.

3.3. Члены Совета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов членов Совета, на их место избираются другие.

3.4. Совет ДООУ имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности, в т.ч. на сайте детского сада.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии, перспективах работы ДООУ и по отдельным вопросам, интересующих родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица ДООУ рассматривают предложения Совета ДООУ и сообщают о результатах рассмотрения.
- Контролировать качество питания.
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- В случае невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия.
- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.
- Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении образовательной и воспитательной работы с детьми.
- По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, оплаты за присмотр и уход за детьми в ДООУ.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета ДООУ для исполнения своих функций.
- Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.)
- Председатель Совета ДООУ может присутствовать (с последующим информированием всех членов Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета ДООУ.

3.5. Совет Д О У отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Совета ДООУ .

- Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семьи и общественного воспитания.
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Бездействие отдельных членов Совета ДОУ .
- Эффективность работы Совета ДОУ перед общим родительским собранием.

3.6. . Изменения и дополнения в положение о Совете Д О У принимается на общем родительском собрании, регистрируется в протоколе собрания.

4. Отчетность и делопроизводство

- 4.1. Совет Д О У подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 4.2. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность по принятым им планом, к о т о р ы й согласовывается с руководителем ДОУ.
- 4.3. Совет Д О У ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 4.4. Ответственность за делопроизводство в Совете ДОУ возлагается на председателя Совета ДОУ или секретаря.
- 4.5. Переписка Совета ДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывает руководитель ДОУ и председатель Совета ДОУ .
- 4.6. Планы, учет работы Совета ДОУ, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ 5 лет, и передается при смене состава Совета ДОУ.