

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Брусничка»
(МКДОУ д/с № 5)**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МКДОУ д/с № 5
Протокол от 29.08.2024 №5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с № 5
Проценко О.А.
Приказ от 02.09.2024 № 217

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024; 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» с изменениями от 13.07.2024, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ д/с № 5.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета учреждения МКДОУ д/с №5 (далее – Совет), регламентирует его деятельность в МКДОУ д/с №5, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами МКДОУ д/с №5 и документацию.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МКДОУ д/с №5, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет является коллегиальным органом самоуправления МКДОУ д/с №5, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом МКДОУ д/с №5 решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и МКДОУ д/с №5.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования МО г. Бодайбо и района, Уставом МКДОУ д/с №5 и иными локальными нормативными актами МКДОУ д/с №5.

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 МКДОУ д/с №5, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МКДОУ д/с №5, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Совет работает в тесном контакте с администрацией МКДОУ д/с №5 и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МКДОУ д/с №5, реализации прав МКДОУ д/с №5 в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития МКДОУ д/с №5;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в МКДОУ д/с №5;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности и целевым расходованием финансовых средств МКДОУ д/с №5;
- содействие в деятельности по созданию в МКДОУ д/с №5 оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МКДОУ д/с №5;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками воспитательно - образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо;
- оказание практической помощи МКДОУ д/с №5 в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов МКДОУ д/с №5 в пределах его компетенции;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в МКДОУ д/с №5.

3. Функции Совета

3. Совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МКДОУ д/с №5;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении МКДОУ д/с №5, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации МКДОУ д/с №5 в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений МКДОУ д/с №5;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников МКДОУ д/с №5;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав МКДОУ д/с №5, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты МКДОУ д/с №5, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в МКДОУ д/с №5;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития МКДОУ д/с №5;
- содействует привлечению внебюджетных средств (добровольных пожертвований) с целью обеспечения деятельности и развития МКДОУ д/с №5;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности МКДОУ д/с №5;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников МКДОУ д/с №5 от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- заслушивает информацию, отчеты о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ д/с №5 по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в МКДОУ д/с №5, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего МКДОУ д/с №5 вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития МКДОУ д/с №5;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников МКДОУ д/с №5;
- согласовывает распорядок (режим) работы МКДОУ д/с №5;
- по представлению заведующего МКДОУ д/с №5 согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных за счет добровольных пожертвований;
- по представлению Педагогического совета МКДОУ д/с №5 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 МКДОУ д/с №5;
- выдвигает МКДОУ д/с №5, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета совместно с заведующим МКДОУ д/с №5 представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МКДОУ д/с №5, а также наряду с родителями (законными представителями) - интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

4. Компетенция Совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития МКДОУ д/с №5;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно образовательной деятельности и форм её организации в МКДОУ д/с №5, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития МКДОУ д/с №5;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования МКДОУ д/с №5;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам МКДОУ д/с №5 по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов МКДОУ д/с №5, относящихся к компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований, обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств МКДОУ д/с №5;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников МКДОУ д/с №5;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МКДОУ д/с №5;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета.

4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации МКДОУ д/с №5 предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;

- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
 - создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников МКДОУ д/с №5;
 - организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников МКДОУ д/с №5;
 - осуществления иных направлений деятельности МКДОУ д/с №5.
- 4.3. Решения Совета доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений МКДОУ д/с №5.

5. Состав Совета

5.1. В состав Совета входят представители МКДОУ д/с №5, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

5.2. Совет формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- представителей коллектива работников МКДОУ д/с №5 - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий МКДОУ д/с №5, входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.3. Члены Совета избираются сроком на три года и работают на общественных началах.

5.4. Работники МКДОУ д/с №5, дети которых посещают МКДОУ д/с №5, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Совета.

5.6. Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.7. Количество членов Совета из числа работников МКДОУ д/с №5 не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.8. Остальные места в Совете занимают заведующий МКДОУ д/с №5, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.9. Проведение выборов членов Совета 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.

5.10. Заведующий МКДОУ д/с №5 в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

5.11. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников МКДОУ д/с №5 либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

5.12. Совет, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности МКДОУ д/с №5 или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

5.13. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.14. Член Совета может быть членом Совета других образовательных учреждений.

5.15. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета - не менее трети состава каждого представительства.

5.16. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.17. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.18. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.19. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.20. 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, при необходимости выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего МКДОУ д/с №5, 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. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов.

6.4. 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 присутствующих на заседании Совета.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации МКДОУ д/с №5 рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

6.8. 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, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. Информация о решениях, принятых Советом доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее, чем через 10 дней после принятия решений.

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в МКДОУ д/с №5 на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в МКДОУ д/с №5 органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ д/с №5;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета МКДОУ д/с №5 с правом совещательного голоса;
- представлять МКДОУ д/с №5 в пределах компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- рекомендовать заведующему МКДОУ д/с №5 на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы МКДОУ д/с №5;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников МКДОУ д/с №5 для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего МКДОУ д/с №5 информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

7.4. 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 МКДОУ д/с №5, однако вправе это сделать.

7.5. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в МКДОУ д/с №5 превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из МКДОУ д/с №5, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.6. Член Совета обязан посещать заседания. В случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины он может быть выведен из его состава 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 увольнении с работы заведующего, увольнении работника МКДОУ д/с №5, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- 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:

- признавать и выполнять Положение и Устав МКДОУ д/с №5;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- соблюдать права участников образовательных отношений МКДОУ д/с №5;

- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами МКДОУ д/с №5.

8. Ответственность Совета

8.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в МКДОУ д/с №5;
- упрочение общественного признания деятельности МКДОУ д/с №5;

8.2. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МКДОУ д/с №5, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МКДОУ д/с №5, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий МКДОУ д/с №5, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МКДОУ д/с №5 (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 взаимодействует с Педагогическим советом МКДОУ д/с №5, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МКДОУ д/с №5 по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и МКДОУ д/с №5).

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

10. Делопроизводство Совета

10.1. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел МКДОУ д/с №5.

10.3. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета».

10.4. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу);
- принятые решения.

10.5. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

10.6. Протоколы заседаний Совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

10.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.8. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью МКДОУ д/с №5.

10.9. Материально - техническое и документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МКДОУ д/с №5.

10.10. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений МКДОУ д/с №5, иных лиц организаций в Совет рассматриваются Советом 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.

10.11. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится в МКДОУ д/с №5.

10.12. Заведующий МКДОУ д/с №5 обеспечивает хранение протоколов Совета в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом МКДОУ д/с №5, принимается на Общем собрании работников, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ д/с №5.

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

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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