

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 г. Челябинска»**

454128, г. Челябинск, ул.250-летия Челябинска, д.14/а, тел. 796-92-36, [detstvo\\_09@mail.ru](mailto:detstvo_09@mail.ru)  
ИНН 7447033150, КПП 744701001, ОКПО 42480155, ОКАТО 75401364000, ОГРН 1037402322693, БИК 047501001,  
Р-с № 40701810400003000001, Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской обл. г. Челябинска

Принято:  
Педагогическим советом МБДОУ  
01.09.2016г  
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 9 г.Челябинска»  
\_\_\_\_\_ И.М.Сырникова

**Положение  
о Совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 9 г. Челябинска»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 г. Челябинска (далее Совет).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, Порядком организации деятельности по образовательным программам – программам дошкольного образования,

3. Совет – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска».

4. Цель деятельности Совета – содействие МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» в осуществлении задач, предусмотренных Уставом МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска».

5. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

6. Совет выступает от имени МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Настоящее Положение принимается решением Совета, утверждается руководителем МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска». Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

**II. Основные задачи**

1) Определение основных направлений и принципов развития МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска».

2) Формирование в МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» оптимальных здоровьесберегающих условий и форм организации образовательного процесса.

3) Формирование системы многоканального финансирования МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска», в том числе за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, его собственной доходовой деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности привлекаемых в расходимых финансовых и материальных средств.

### **III. Компетенция Совета Учреждения**

1. К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения.

### **IV. Состав Совета Учреждения**

1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- б) педагогических и иных работников Учреждения;
- в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2. Совет Учреждения формируется в составе не менее 10 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников. Возможно избрание членов Совета Учреждения на родительских собраниях групп - специально избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

Родители (законные представители) воспитанников участвуют в выборах членов совета МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» - непосредственно на общем собрании или через своих представителей на групповых собраниях - по принципу "одна семья (полная или неполная)" один голос, независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска».

Общее количество членов Совета Учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета Учреждения.

4. Члены Совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска».

Количество членов Совета из числа работников МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» не может превышать одной четверти общего числа членов Совета Учреждения. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска»

5. Члены Совета Учреждения избираются сроком на два года. Назначенным членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения (по должности). Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

6. Процедура выборов для каждой категории членов Совета Учреждения определяется соответствующим собранием на основе Примерного положения о порядке выборов членов образовательного учреждения, разработанного и утвержденного Министерством образования Российской Федерации.

7. Руководитель МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» в течение недели после проведения выборов членов Совета из числа участников воспитательно -образовательного процесса объявляет персональный состав Совета Учреждения и назначает дату его первого заседания.

8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет Учреждения вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с МБДОУ № 9 или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются Советом Учреждения в первоочередном порядке.

Процедура кооптации членов Совета учреждения определяется Советом самостоятельно на основе Примерного положения о порядке кооптации членов Совета общеобразовательного учреждения, разработанного и утвержденного Министерством образования Российской Федерации.

9. Одно и то же лицо может быть членом не более двух Советов одновременно.

10. В случае, когда количество выборных членов Совета Учреждения уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета Учреждения.

## **V. Председатель Совета Учреждения, заместитель Председателя, секретарь Совета учреждения**

1. Совет Учреждения возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения.

Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

2. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях Совета учреждения решений.

3. В случае отсутствия Председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Совета.

4. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета и ведение документации Совета Учреждения.

## **VI. Организация работы Совета Учреждения**

1. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации

2. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя).

3. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета Учреждения секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

4. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

5. По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде постановлений.

8. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета.

9. На заседании Совета ведется протокол.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Учреждения.

10. Члены Совета работают на общественных началах.

11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска»

## **VII. Комиссии Совета Учреждения**

1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета Учреждения и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Совета.

2. Постоянные Комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета Учреждения.

Временные Комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска», входящих в компетенцию Совета Учреждения.

3. Совет Учреждения на своем заседании принимает решение о создании Комиссии, назначении ее председателя из числа членов Совета Учреждения и утверждении ее персонального состава.

4. Комиссия работает в соответствии с регламентом, утвержденным Советом Учреждения. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

## **VIII. Права и ответственность членов Совета Учреждения**

### **1. Член Совета Учреждения имеет право:**

1.1. Участвовать в заседаниях Совета Учреждения, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

1.2. Инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

1.3. Требовать от администрации МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» с правом совещательного голоса;

1.5. Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензионной экспертизы и аттестационной экспертизы МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» (кроме членов Совета из числа работников ДОУ);

1.6. Досрочно выйти из состава Совета Учреждения.

2. Член Совета Учреждения обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

3. Член Совета Учреждения может быть исключен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

4. Учредитель МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» вправе распустить Совет Учреждения в случае систематического невыполнения им своих функций или принятия решений, противоречащих законодательству Российской Федерации.

Основанием роспуска Совета Учреждения и назначения досрочных выборов может быть представление учредителя МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска», общего собрания работников МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

## **II. Основные задачи**

7. Участие в управлении МБДОУ, в реализации образовательной программы дошкольного образования.

8. Содействие в защите прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений МБДОУ.

9. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, разработка предложений по повышению качества образовательной деятельности.

10. Содействие в создании оптимальных условий для образования, присмотра и ухода, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ.

11. Оказание информационной поддержки родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ, содействие установлению социального партнерства в области образования.

## **III. Компетенция**

12. К компетенции Совета родителей относится:

1) защита прав и законных интересов воспитанников МБДОУ незапрещенными законодательством РФ способами;

2) участие в обсуждении и согласовании Правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, с целью учета мнения родителей (законных представителей);

3) принятие, утверждение, внесение дополнений и изменений в Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;

4) внесение предложений по обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками МБДОУ;

5) проведение консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях. Разъяснение родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ значения формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных учебных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, в том числе в семье;

6) оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками в МБДОУ;

7) участие в организации и контроле создания оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, питания воспитанников МБДОУ;

8) взаимодействие с другими коллегиальными органами МБДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательной деятельности;

9) содействие в организации охраны здоровья воспитанников (в том числе организации питания), режима образовательной деятельности, охраны труда, обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МБДОУ, организации работы по медицинскому обслуживанию;

10) обсуждение ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования МБДОУ и доведение данных сведений до родительской общественности;

11) координация деятельности групповых родительских комитетов;

12) избрание представителей в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) обсуждение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя МБДОУ.

#### **IV. Права**

13. Совет родителей имеет право:

1) участвовать в управлении МБДОУ;

2) получать от руководителя и работников МБДОУ информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) обращаться к администрации по вопросам принятия новых или внесения изменений в ранее принятые решения или локальные акты, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей);

4) приглашать на заседания представителей администрации МБДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

6) выдвигать представителей родителей воспитанников для участия в работе совещательных органов МБДОУ;

7) использовать разнообразные формы для проведения консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

8) вносить на рассмотрение заведующему вопросы, связанные с совершенствованием работы МБДОУ.

## **V. Ответственность**

14. Совет родителей несет ответственность:

- 1) за соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений;
- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальным актам МБДОУ;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

## **VI. Состав и организация деятельности**

15. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников МБДОУ.

16. Численный и персональный состав Совета родителей определяется на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ сроком на один учебный год. В состав Совета родителей входят по одному (два) представителя родительской общественности от каждой группы (может быть установлен иной принцип формирования Совета).

17. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

18. Совет родителей осуществляет свою работу по принятым им регламенту и плану, которому согласуются с руководителем МБДОУ.

19. Заседания Совета родителей проводятся не реже одного раза в квартал.

20. На заседания Совета родителей могут быть приглашены представители администрации, других органов самоуправления учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников, не являющиеся членами Совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

21. Заседания Совета родителей является правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава.

22. Решения Совета родителей считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей списочного состава.

## **VII. Делопроизводство**

23. Заседания Совета родителей оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

24. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения.

25. Протоколы заседаний Совета родителей нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью председателя совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

26. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ в течение 5 лет.