

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: 2E64941D45EE6D27D15F0D405A39937D898DE2D7
Срок действия с 03.07.2024 по 01.07.2034
Владелец: Новикова Алена Павловна
Организация: "Детский сад №8 "Акварелька" г.Феодосия
Должность: Заведующий
Основание: Я автор этого документа
Дата: 11-12-2025
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №8 «АКВАРЕЛЬКА» г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(Детский сад № 8 «Акварелька»)

СОГЛАСОВАНО

На общем родительском собрании
«Детский сад №8 «Акварелька»
Протокол от № 1 от 27.08.2025 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8 «Акварелька»
Новикова А.П.
приказ № 110 от 27.08.2025 г



СОГЛАСОВАНО

на общем собрании трудового коллектива

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Акварелька» г.Феодосии Республики Крым»

г. Феодосия 2025 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Акварелька» г. Феодосия Республики Крым (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8.12.2020 г, Федеральным законом №83- ФЗ от 08.05.2010 г « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений в редакции от 15.10.2020 г, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Данное положение о Совете ДОУ определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами ДОУ и документацию.

1.3 Настоящее положение о Совете ДОУ разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательнообразовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления. 1.4 Совет ДОУ (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, 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.

1.5. В состав Совета входят представители работников ДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива ДОУ, простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами Отдела образования, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.7. Деятельность членов Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8 Решения Совета являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9 Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета ДОУ

2.1 Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательнообразовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета ДОУ являются: - участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития ДОУ;

- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательнообразовательной деятельности в ДОУ.

- 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 за охраной здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств ДОУ; - содействие в деятельности по созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов ДОУ в пределах его компетенции.

3. Функции Совета ДОУ

3.1. Совет ДОУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДОУ;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении ДОУ, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации ДОУ в улучшении условий труда педагогических работников и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников воспитательнообразовательных отношений ДОУ;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников ДОУ;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты ДОУ, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в ДОУ;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития ДОУ;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогов;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательнообразовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогов и иных работников ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных и иных услуг для воспитанников, учреждениям, организациям; - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего ДОУ вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития ДОУ;

-
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников ДОУ;
 - согласовывает распорядок (режим) работы ДОУ;
 - по представлению педагогического совета ДОУ согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий;
 - заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года;
 - выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
 - председатель Совета ДОУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая им социальную правовую защиту;
 - участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОУ;
 - решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОУ.

4 Компетенция Совета ДОУ

4.1 К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДОУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательнообразовательной деятельности и форм его организации в ДОУ, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности; - принятие программы развития ДОУ;
- участие в работе Комиссии по проведению самообследования, осуществляющей деятельность согласно Положению о порядке проведения самообследования ДОУ;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДОУ, относящихся к компетенции Совета;
- обеспечение прозрачности расходуемых финансовых и материальных средств ДОУ;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОУ;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДОУ.

4.2 Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- материальнотехнического обеспечения и оснащения воспитательнообразовательной деятельности, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОУ;
- организация работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОУ; - осуществления иных направлений деятельности ДОУ.

4.3 Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников воспитательнообразовательных отношений ДО

5 Состав Совета ДОУ

5.1 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 чел.;
- представителей коллектива работников ДОУ — 2 чел.;
- представитель общественности—1 чел.;

- заведующий — 1 чел.

5.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3 Работники ДОУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5.5. Члены Совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6 Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.7 Остальные места в Совете занимают: заведующий ДОУ, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.8 Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года.

5.9 Заведующий ДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.10 Проведение выборов членов Совета ДОУ 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.

5.11 Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета ДОУ.

5.12 На первом заседании Совета ДОУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета ДОУ не является его членом.

5.13. Совет ДОУ, 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 ДОУ 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. 5.14 Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением о Совете ДОУ.

5.15 Член Совета ДОУ может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

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

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

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

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

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

5.21 Секретарь Совета ДООУ поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета ДООУ.

6. Организация деятельности Совета ДООУ

6.1. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДООУ, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2 Дата, время, место, повестка заседания Совета ДООУ, 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 половины его членов.

6.4. 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 ДООУ, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада 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 ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ДООУ 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 ДООУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9 На заседании Совета ДООУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10 Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11 Протоколы заседаний Совета ДООУ включаются в номенклатуру дел ДООУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.12 Члены Совета работают на общественных началах.

6.13 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДООУ.

6.14 Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДООУ.

6.15 Информация о решениях, принятых Советом ДООУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее, чем за 10 дней после принятия указанных решений.

7 Права и обязанности Совета ДООУ

7.1. Совет ДООУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитатель-

но-образовательной деятельности, совершенствовании ее в ДООУ на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;

- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДООУ.
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета ДООУ;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДООУ;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- представлять ДООУ в пределах компетенции Совета ДООУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя;

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДООУ вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решения Совета ДООУ;

7.4 Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членом Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5 Члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-то причинам временно не посещает ДООУ, однако вправе сделать это.

7.6 В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДООУ превышает 1 год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Совета-родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.7 Член Совета ДООУ 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 ДООУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанником;
- в случае совершенствования противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;
- 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 уголов-

ного преступления).

7.8 Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять устав ДООУ, настоящее Положение о Совете ДООУ;
- принимать посильное участие в деятельности Совета ДООУ
- соблюдать права участников образовательных отношений ДООУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДООУ

8 Ответственность Совета ДООУ

8.1 Совет ДООУ 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 РФ;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДООУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДООУ
- за достоверность публичного доклада.

8.2 Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3 По факту принятия противоправного решения Совета заведующий ДООУ, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДООУ, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

8.4 В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующим ДООУ (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

9 Взаимосвязь с другими органами

9.1 В своей деятельности Совет ДООУ взаимодействует с Педагогическим советом ДООУ, представителями родительской общественности.

9.2 В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета.

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

10 Делопроизводство Совета ДООУ

10.1 Совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

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

10.3 В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДООУ и секретарем.

10.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5 Книга протоколов Совета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью ДООУ.

10.6 Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.7 заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, 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.

10.8 Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДОУ проводится в ДОУ.

10.9 Заведующий ДОУ обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.