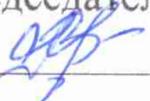
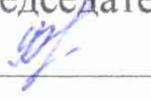


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РЯЗАНЬ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 151»

ОГРН 1026201086702 390028, г. Рязань, ул. Сельских строителей, д.6-а тел./факс 36-03-16
e-mail: ds151.ryazan@ryazangov.ru

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 151»
Протокол № 4
от «16» октября 2023 г.
Председатель собрания
 /Исаева В.А./

ПРИНЯТО
на заседании Совета
МБДОУ
«Детский сад № 151»
Протокол № 5
от «19 » октября 2023 г.
Председатель Совета ДОУ
 /Фавстова Н.В./

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
заведующего
МБДОУ «Детский сад № 151»
№150
от «20» октября 2023 г.
 /Оськина Т. И./



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №151».

Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №151»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №151» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 151», утвержденным постановлением администрации города Рязани № 1620 от 13 апреля 2015г. (новая редакция);
- с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Совет ДОУ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 151» (далее - Совет ДОУ) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия с родительской общественностью детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи, функции, и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственнообщественных принципов управления.

1.5. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.7 Уставом ДОУ предусматривается:

- численность, порядок формирования и деятельность Совета;
- компетенция Совета ДОУ;
- изменение компетенции органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета ДОУ.

1.8 Решение, принятое Советом ДОУ и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

2. Структура Совета ДОУ, порядок его формирования

2.1. Совет ДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- работников дошкольного образовательного учреждения;
- родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. По решению Совета ДОУ в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию образовательного учреждения (кооптированные члены Совета ДОУ), а также представители

иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. Общая численность Совета ДОУ определяется Уставом дошкольного образовательного учреждения (5 человек).

2.4 Порядок избрания членов Совета ДОУ:

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

2.4.2. Члены Совета ДОУ избираются не менее чем на один год и не более чем на 3 года.

2.4.3. Не могут быть избраны членами Совета:

- лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ или Уголовным кодексом РСФСР.

2.5 Совет ДОУ избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и при необходимости счетную комиссию. Секретарь Совета избирается (назначается) из числа работников детского сада, не является членом Совета ДОУ.

2.6 Совет ДОУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета ДОУ, определенной Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Совет ДОУ созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

3. Цели, задачи, функции Совета ДОУ

3.1. Целью деятельности Совета ДОУ является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Основными задачами Совета ДОУ являются:

3.2.1 определение основных направлений развития ДОУ, разработка программ и проектов дальнейшего развития ДОУ;

3.2.2 разработка педагогической стратегии, определение основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, выбор и анализ реализации программы воспитания и обучения детей;

3.2.3 участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

3.2.4 разработка финансово-хозяйственной стратегии; рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ;

3.3 Функции Совета ДОУ.

3.3.1 Утверждает:

- программу развития образовательного учреждения;
- Положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- публичный доклад заведующего о деятельности учреждения за учебный год;
- локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;

3.3.2 Согласовывает:

- распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий по представлению педагогического совета ДООУ;
- компонент учебного плана образовательного учреждения;
- локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- распределение стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- принимает локальные акты ДООУ, относящиеся к компетенции Совета;
- по представлению заведующего ДООУ смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

3.3.3 Содействует:

- администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических работников и обслуживающего персонала;
- привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- в реализации и защите прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;

3.3.4 Принимает:

- участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в обсуждении Устава, изменений и дополнений в Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- участие совместно с администрацией детского сада в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников;
- планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного образовательного учреждения;
- участие в обсуждении структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления образовательного учреждения и внесении необходимых изменений;
- необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации.

3.3.4 Заслушивает:

- доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

доклад публичный доклад заведующего о деятельности ДООУ за учебный год;

- информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения.
- отчёт о результатах самообследования ДООУ за календарный год.

3.3.5 Организует:

- изучение спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДООУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- рассмотрение по представлению заведующего ДООУ вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассмотрение обращений, заявлений, жалоб родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников ДООУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств для осуществления уставной деятельности;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом не включены в компетенцию Совета ДООУ, носят рекомендательный характер.

3.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.6. Совет ДООУ правомочен при наличии оснований ходатайствовать перед заведующим ДООУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3.7. Представляет интересы ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4 Организация деятельности Совета ДООУ

4.1. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издаст приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета дошкольного образовательного учреждения.

Первое заседание Совета ДООУ проводится не позднее, чем через месяц после его формирования.

4.2 Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета ДООУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Председатель действует от имени Совета Учреждения.

4.3 На первом заседании Совета ДООУ 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 ДООУ не является его членом.

4.4 Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

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

4.6 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)

документов, ведёт документацию Совета дошкольного образовательного учреждения.

4.7 Заседание Совета ДОУ признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей избранных членов.

4.8 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 дошкольного образовательного учреждения 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.

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

4.10 Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

4.11 При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4.12 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.

4.13 Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета ДОУ, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы Совета ДОУ, не урегулированные Уставом ДОУ, определяются регламентом Совета ДОУ, принимаемым им самостоятельно.

4.14 Организационной формой работы Совета ДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета.

4.15 Заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета ДОУ обладают также заведующий дошкольным образовательным учреждением.

4.16 Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания

4.17 Планирование работы Совета ДОУ осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета ДОУ. Регламент Совета ДОУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.18 Совет ДОУ имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета ДОУ, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет ДОУ.

4.19 Решения Совета ДОУ, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета ДОУ, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета ДОУ.

4.20 Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

4.21 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 дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

4.22. Для осуществления своих функций Совет ДОУ вправе:

- приглашать на заседания Совета ДОУ любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ;

- запрашивать и получать у заведующего ДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета ДОУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОУ.

4.23 Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

4.24 По приглашению члена Совета ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут

половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

4.25 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 .

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

4.27 Решения Совета ДООУ доводятся до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

4.28 Заведующий вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия письменного решения Совета в установленный срок.

4 Права и обязанности Совета ДООУ и его членов.

5.1. Совет ДООУ имеет право:

-направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;

-заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

-направлять членов Совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

5.2. Член Совета ДООУ имеет право:

-участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;

-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 дошкольного образовательного учреждения;

-требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;

-участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;

- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения;

-присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

-представлять дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольного образовательного учреждения;

-досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

5.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДООУ вправе:

-приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения 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 решений Совета дошкольного образовательного учреждения.

5.4. 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 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

5.5. После вывода (выхода) из состава Совета ДООУ его члена, должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации.

5.6 Члены Совета **обязаны**:

-признавать и выполнять Положение;

-принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;

-соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

-действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

-члены Совета ДООУ обязаны посещать его заседания. Член Совета ДООУ, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета ДООУ.

6. Ответственность Совета

6.1. 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 Российской Федерации;

-осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.

-выполнение плана своей работы;

-компетентность принимаемых решений;

-развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;

-упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

-за достоверность публичного доклада.

6.2. В случае неприятия решения Советом ДООУ в установленные сроки, заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе принять решение самостоятельно.

6.3 Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МБДОУ «Детский сад № 151» и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДООУ, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

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

6.5. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (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.

7. Взаимосвязь с другими органами

7.1. В своей деятельности Совет ДООУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 151", Оськина Татьяна Ивановна,
Заведующий

29.02.24 17:25 (MSK)

Сертификат B19B9B6E5D2EEBF7E26B8C14B8D7CED6

7.2. 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, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).

7.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

8. Делопроизводство Совета ДООУ

8.1. Совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

8.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в “Тетрадь протоколов заседаний Совета ДООУ”.

8.3 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

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

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

8.6. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.8. Тетрадь протоколов Совета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8.9. Ежегодные планы работы Совета, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

8.10. 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.

8.11. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

9.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДООУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

9.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (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.

9.4. Настоящее Положение о Совете ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.4 настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 151"**, Оськина Татьяна Ивановна,
Заведующий

29.02.24 17:25 (MSK)

Сертификат B19B9B6E5D2EEBF7E26B8C14B8D7CED6