

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО
решением Совета
МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 15 декабря 2024 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ «ДС №
121 г. Челябинска»
_____ Ю.В.Жеребцовой
от «11» января 2025 г. № 37/1

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 121 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 121 г. Челябинска» (далее «Совет МБДОУ»), коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 121 г. Челябинска» (далее - МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 (в актуальной редакции);
- Приказом МОиН РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 г № 373;
- Уставом МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска» и другими нормативными актами.

1.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета МБДОУ, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации устанавливается Уставом МБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Совет выступает от имени МБДОУ в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение обсуждается и принимается на заседании Совета МБДОУ.

2. СОСТАВ СОВЕТА МБДОУ

2.1. Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;
- педагогических и иных работников МБДОУ;

В состав Совета МБДОУ могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения

2.2. Совет МБДОУ формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членом Совета МБДОУ является руководитель МБДОУ. Члены Совета МБДОУ работают на общественных началах.

2.3. Совет МБДОУ на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, созыва внеочередных заседаний на основании поступивших к нему заявлений и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета МБДОУ.

2.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения руководителем МБДОУ, всеми участниками образовательных отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА МБДОУ

3.1. Принятие программы развития МБДОУ по согласованию с Учредителем;

3.2. Осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий для обучения, воспитания и развития в МБДОУ;

3.3. Согласование по представлению Руководителя МБДОУ бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

3.4. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;

- 3.5. Согласование сметы расходов средств, полученных МБДОУ от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- 3.6. Заслушивание отчета Руководителя МБДОУ по итогам учебного финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- 3.7. Ходатайство, при наличии оснований перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- 3.8. Содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществления контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством обязанностей;
- 3.9. Согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей);
- 3.10. Внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете МБДОУ;
- 3.11. Рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения работников МБДОУ и родителей (законных представителей).

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА МБДОУ

- 4.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.
- 4.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создать временные комиссии с привлечением специалистов.
- 4.3. Совет МБДОУ имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов коллегиального управления МБДОУ.
- 4.4. Совет МБДОУ несет ответственность за:
 - соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
 - организацию выполнения принятых решений;
 - организацию оптимальных условий пребывания ребенка в МБДОУ.
- 4.5. Заседания Совета МБДОУ проводятся в соответствии с утверждённым планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Совета, руководителя, Учредителя.
- 4.6. Заседание Совета Учреждения считается правомочным. Если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.
- 4.7. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МБДОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 5.1. Заседания Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.
- 5.2. В протоколе фиксируется: дата заседания, повестка дня;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
 - ход обсуждения, предложения и замечания членов Совета;
 - решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Протоколы Совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы входят в номенклатуру дел и хранятся в делах МБДОУ в течение 5 лет.