

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №27 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МБДОУ №27 "Аленький цветочек" г. Симферополя)

295047, г. Симферополь, ул.Марка Донского, 18, тел. (3652) 48-92-15, e-mail sadik_alenkiy-cvetocek@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
воспитанников МБДОУ №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя

Протокол заседания Совета родителей
№8 от 30.08.2024 г.

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ №27 «Аленький цветочек»
г. Симферополя

Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя

Ю.Б. Веремьева
Приказ №145 от 30.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым**

г. Симферополь
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями), а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексам и Российской Федерации, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 г. №03-653 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция)») от 25 декабря 2023 года, Уставом дошкольного учреждения, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Совет, Совет МБДОУ, Управляющий совет), регламентирует его деятельность в дошкольном учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного учреждения и документацию.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МБДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет МБДОУ является коллегиальным органом самоуправления дошкольного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом МБДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного учреждения.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МКУ Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым, Уставом МБДОУ, а также иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения.

1.6. Деятельность членов Совета МБДОУ 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 дошкольного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МБДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.8. Совет работает в тесном контакте с администрацией МБДОУ и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета

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

2.2. Основными задачами Совета МБДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном учреждении;
- 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 в МБДОУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи дошкольному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов МБДОУ в пределах его компетенции;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в дошкольном учреждении.

3. Функции Управляющего совета

3.1. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации МБДОУ в улучшении условий труда педагогических работников и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного учреждения;

- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольном учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств (добровольных пожертвований) с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного учреждения;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности дошкольного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность в рамках законодательства Российской Федерации;
- совместно с администрацией МБДОУ участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, 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 МБДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития дошкольного учреждения;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного учреждения;
- по представлению заведующего МБДОУ согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета дошкольного учреждения 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 дошкольного учреждения, определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает МБДОУ, педагогических работников дошкольного учреждения для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета МБДОУ совместно с заведующим дошкольным учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные компетенции Управляющего совета.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития МБДОУ;
 - 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 его организации в дошкольном учреждении, 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 дошкольного учреждения;
 - участие в работе Комиссии по проведению самообследования МБДОУ;
 - согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам МБДОУ по представлению заведующего;
 - согласование и принятие локальных актов МБДОУ, относящихся к компетентности Совета;
 - контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
 - обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств дошкольного учреждения;
 - содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного учреждения;
 - содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном учреждении;
 - информирование общественности о результатах деятельности Совета МБДОУ.
- ##### 4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:
- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
 - материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений МБДОУ (в пределах выделяемых средств);
 - создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного учреждения;
 - организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного учреждения;
 - осуществления иных направлений деятельности МБДОУ.

4.3. Решения Совета МБДОУ доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного учреждения.

5. Состав Управляющего совета

5.1. В состав Совета входят представители работников МБДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников дошкольного учреждения простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

5.2. Управляющий 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 МБДОУ - 3 человека;

- представитель общественности - 1 человек;

- заведующий МБДОУ.

5.3. Работники МБДОУ, дети которых посещают дошкольное 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. Количество членов Совета из числа работников МБДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.6. Остальные места в Совете занимают заведующий дошкольным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.7. Члены Совета МБДОУ избираются сроком на три года.

5.8. Заведующий дошкольным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.9. Проведение выборов членов Совета МБДОУ организуется заведующим. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.10. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список (председатель, заместитель председателя), назначает дату первого заседания Совета.

5.11. На первом заседании Совета МБДОУ избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников дошкольного учреждения из числа любых лиц, выполняющий функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета МБДОУ не является его членом.

5.12. Совет МБДОУ, 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 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.

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

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

5.15. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета МБДОУ 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 дошкольного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения 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 МБДОУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.20. Секретарь Совета МБДОУ 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 дошкольного учреждения.

6. Организация деятельности Управляющего совета

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

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета МБДОУ, 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 МБДОУ 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.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации МБДОУ 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. 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Совета 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 на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел дошкольного учреждения 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, аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию дошкольного учреждения.

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

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

7. Права и обязанности Управляющего совета

7.1. Совет МБДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета МБДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета МБДОУ 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 МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета; высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное учреждение в пределах компетенции Совета МБДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему МБДОУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета МБДОУ вправе:

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

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

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

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из МБДОУ, полномочия члена Совета родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.7. Член Совета МБДОУ 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 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 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 настоящее Положение и Устав МБДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Совета МБДОУ;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного учреждения.

8. Ответственность Управляющего совета

8.1. Совет МБДОУ 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 учреждении;
- упрочнение общественного признания деятельности МБДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

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

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий МБДОУ, 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 МБДОУ (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 МБДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного учреждения, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по

вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения, определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным учреждением).

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

10. Делопроизводство Управляющего совета

10.1. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

10.3. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- место проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные на заседание (Ф.И.О., 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, поставленному на голосование);
- принятые решения.

10.4. Каждый протокол подписывается председателем Совета и его секретарем, которые несут ответственность за достоверность протоколов.

10.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.6. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений МБДОУ, 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.

10.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета МБДОУ проводится в дошкольном учреждении.

10.8. Заведующий дошкольным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета МБДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным учреждением.

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.