

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ г. Мурманска № 46  
Протокол № 04 от 07.05.2024 г.  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 46  
И.Г. Матвеева  
Приказ от 08.05.2024 № 141

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

*Цытович* Т.А. Цытович  
Протокол от 07.05.2024 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о попечительском совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
г. Мурманска № 46  
(МБДОУ г. Мурманска № 46)**

г. Мурманск  
2024 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 46 (далее по тексту - Учреждение или МБДОУ г. Мурманска № 46) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012, Уставом Учреждения и другими нормативными актами.
- 1.2. В Учреждении создается государственно – общественный орган управления в делах Учреждения - попечительский совет.
- 1.3. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.4. Попечительский совет не является юридическим лицом и не имеет право на заключение гражданско – правовых договоров.
- 1.5. Настоящее Положение и деятельность попечительского совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.
- 1.6. Попечительский совет осуществляет взаимодействие с другими коллегиальными органами управления, представитель попечительского совета в лице председателя или другого ответственного члена совета (попечителя) может участвовать в работе педагогического совета с решающим (совещательным) голосом, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Учреждения.
- 1.7. Решения попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

## **2. Цель и компетенция попечительского совета**

- 2.1. Цель Попечительского совета – оказание Учреждению финансовой, материальной, правовой, организационной, информационной и иной помощи в целях совершенствования материально-технической базы Учреждения.
- 2.2. К компетенции попечительского совета Учреждения относятся:
  - ✓ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием;
  - ✓ обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
  - ✓ организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;

- ✓ совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;
- ✓ заслушивание отчетов заведующей Учреждением о выполнении задач основной уставной деятельности.

### **3. Права попечительского совета**

3.1. В соответствии с целью, компетенциями, установленными настоящим Положением, Попечительский совет имеет право:

- привлекать материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционирования и развития Учреждения;
- устанавливать связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания помощи в совершенствовании деятельности и развитии учреждения;
- принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;  
контролировать финансово-хозяйственную деятельность учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных попечительским советом для развития материально-технической базы учреждения;
- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров;
- периодически заслушивать отчеты администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности попечительского совета для информирования общественности о финансовой поддержке, по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования.

### **3. Структура, порядок формирования, порядок действий, сроки полномочий, решения**

- 3.1. В состав попечительского совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.
- 3.2. Число членов попечительского совета является произвольным и зависит от количества попечителей Учреждения. Новые представители могут быть приняты в состав попечительского совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.
- 3.3. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и утверждается приказом заведующей сроком на год.
- 3.4. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь.
- 3.5. Заседания попечительского совета правомочны при присутствии на них не менее  $2/3$  от числа всех членов совета.
- 3.6. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса присутствует заведующий Учреждением, а в случае невозможности её участия - лицо, заменяющее в данный момент заведующего.
- 3.7. Заседания попечительского совета являются открытыми. Заседания попечительского совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 3.8. Срок полномочий: год.
- 3.9. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения: все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее  $2/3$  от всех членов.
- 3.10. Решения попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения.
- 3.11. Попечительский совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

### **4. Делопроизводство попечительского совета**

- 4.1. Заседания попечительского совета оформляются протоколом.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются:
  - ✓ дата проведения заседания;

- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов попечительского совета;
  - ✓ повестка дня;
  - ✓ ход обсуждения вопросов;
  - ✓ предложения, рекомендации и замечания членов попечительского совета;
  - ✓ решение.
- 4.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 4.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем попечительского совета.
- 4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.6. Протоколы попечительского совета хранятся в делах Учреждения не менее 5 лет.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до внесения изменений.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 5 (пять) листов.

Заведующий детским садом

И.Г. Матвеева

