

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №87 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – детский сад №87
Н.Б. Игашкина
Приказ от 01.09.2025 №158-Д



Положение о Попечительском совете Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №87 комбинированного вида»

Принято общим собранием работников
МБДОУ – детский сад №87
Протокол № 1 от «01» 09 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок функционирования и компетенцию Попечительского совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87 комбинированного вида» (далее Учреждение).

1.2. Попечительский совет (далее Совет) Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся и иными физическими и юридическими лицами, заинтересованными в развитии и укреплении материально-технической базы Учреждения. Попечительский совет действует на основе добровольности и равноправия его членов, гласности.

1.3. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным законом «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ;
- Уставом и иными локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87 комбинированного вида».

1.4. Положение о Попечительском совете принимается на заседании общего собрания работников Учреждения. Внесение изменений в Положение о Попечительском совете относится к компетенции общего собрания работников Учреждения.

II. Цели Попечительского совета

2.1. Попечительский совет создан в следующих целях:

- совершенствование и развитие воспитательно-образовательного процесса,
- привлечение дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- совершенствование материально-технической базы Учреждения;
- улучшение условий воспитания, обучения и развития детей, повышения степени их социальной защищённости.

III. Компетенции Попечительского совета

3.1. К компетенции Попечительского совета относится:

- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения о поступлении и

расходе финансов и материальных средств;

- согласование с руководителем Учреждения приоритетных направлений деятельности;

- содействие в организации совместных мероприятий в Учреждении родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) обучающихся;

- внесение предложений по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий;

- внесение предложений о распределении средств, полученных от платных образовательных услуг в Учреждении;

- решение иных вопросов соответствии с действующим законодательством.

IV. Состав Попечительского совета

4.1. В состав Попечительского совета Учреждения входят: работники Учреждения (не менее 2 человек), избранные на Общем собрании работников Учреждения, родители (законные представители) (не менее 3 человек), избранные на родительском собрании, а также иные кооптированные члены (физические и юридические лица) в количестве не менее 3 человек. Избранный состав Попечительского совета утверждается приказом Заведующей Учреждением. Срок полномочий Попечительского совета – 1 год.

V. Организация деятельности Попечительского совета

5.1. На первом заседании Попечительского совета большинством голосов избираются Председатель Попечительского совета Учреждения и секретарь. Принятие решений Попечительского совета Учреждения осуществляется путем голосования простым большинством голосов, при присутствии не менее 2/3 состава.

5.2. Заседания Попечительского совета проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом. Внеочередные заседания Попечительского совета проводятся по требованию 1/3 его состава или Руководителя Учреждения. Процедура голосования определяется путем открытого голосования его членов. Ход заседаний Попечительского совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. При необходимости (наличии объективных причин) на основании решения председателя заседание коллегиального органа управления Учреждением может проводиться дистанционно (в режиме видеоконференцсвязи с ведением аудио- и (или) видеозаписи заседания), в данном случае порядок проведения заседания и принятия решений соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением соответствует описанному выше (в случае проведения очного заседания).

5.4. При необходимости (наличии объективных причин) на основании решения председателя заседание коллегиального органа управления Учреждением может проводиться в заочной форме. В данном случае решение коллегиального органа управления Учреждением может быть принято путем проведения заочного голосования. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Для этого в адрес членов коллегиального органа управления Учреждением заблаговременно направляется повестка дня заседания, проводимого в заочной форме, информация (материалы, тезисы выступлений, проекты решений и т.п.), необходимая для принятия членами коллегиального органа управления Учреждением решения, а также форма и текст бюллетеня для голосования. Для подсчета голосов приказом Руководителя Учреждения ежегодно утверждается состав счетной комиссии, члены которой избираются тайным голосованием на первом заседании соответствующего коллегиального органа управления Учреждением. В данном случае датой проведения заседания коллегиального органа управления Учреждением является дата подведения итогов заочного голосования, отраженная в протоколе, заверенном подписями членов счетной комиссии, председателем соответствующего коллегиального органа управления Учреждением. Процедура проведения заочного голосования при принятии решений коллегиальным органом управления Учреждением, в том числе сроки проведения заочного голосования, порядок уведомления и направления материалов, предоставляемых членам коллегиального органа управления Учреждением для участия в заочном голосовании, порядок определения кворума, признания решения правомочным, формирования и работы счетной комиссии, формы и текста бюллетеня для голосования, порядка его заполнения и направления, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, утвержденном в порядке, установленном настоящим Уставом. Не допускается проведение всех в течение учебного года заседаний коллегиального органа управления Учреждением в заочной форме.

5.5. Председатель коллегиального органа управления Учреждением организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя коллегиального органа управления Учреждением его функции осуществляет его заместитель.

5.6. В ходе заседания коллегиального органа управления Учреждением его секретарь ведет протокол, в котором указывается место и время проведения заседания, фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании, повестка дня

заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, ход обсуждения вопросов и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы заседаний соответствующего коллегиального органа управления Учреждением включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления по согласованию с Руководителем Учреждения любым заинтересованным лицам. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний коллегиальных органов управления Учреждением, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

VI. Права и обязанности Попечительского совета

6.1. Попечительский совет работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.

6.2. Попечительский совет устанавливает связи с организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам оказания благотворительной помощи Учреждению.

6.3. Члены Попечительского совета осуществляют общественный контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований, поступающих на счет образовательного учреждения от физических и юридических лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

6.4. Председатель Попечительского совета взаимодействует с администрацией Учреждения по вопросам функционирования и развития дошкольного учреждения.

6.5. Попечительский совет утверждает Положение о расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг Учреждением.

6.6. Члены Попечительского совета определяют порядок расходования средств, получаемых от платных дополнительных образовательных услуг, спонсорской и благотворительной помощи физических и юридических лиц.

6.7. По итогам отчетного периода (один раз в полугодие, ежегодно) Попечительский совет представляет отчет для родителей и сотрудников Учреждения о поступлении и расходовании внебюджетных денежных средств.

6.8. Попечительский совет рассматривает заявления родителей воспитанников Учреждения о предоставлении льгот и преимуществ на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

6.9. Попечительский совет оказывает помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий.

6.10. Оказывает помощь в работе с детьми из социально незащищённых семей и семей риска.