

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Звездочка» с.Калинка Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО

Попечительским советом

МБДОУ с.Калинка

(протокол от 09.09.2024 № 1)

**Регламент
работы попечительского совета МБДОУ с.Калинка**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ с.Калинка.

1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности попечительского совета МБДОУ с.Калинка .

1.3. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ с.Калинка.

1.4. МБДОУ с.Калинка осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности попечительского совета, в том числе выделяет помещение и оргтехнику для работы органа, место для хранения документации.

2. Организация работы попечительского совета

2.1. Состав попечительского совета формируется из совершеннолетних граждан, добровольно изъявивших желание стать членом попечительского совета и способных по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи попечительского совета.

В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов, научных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, профессиональных сообществ и работодателей, общественных объединений и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ с.Калинка.

Состав попечительского совета может быть сформирован из лиц, которые ответили согласием на предложение руководителя или иных коллегиальных органов управления стать членом совета.

Участие в работе попечительского совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

2.2. Количество членов попечительского совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом МБДОУ с.Калинка.

2.3. Для проведения заседания попечительского совета из числа членов совета открытым голосованием большинством голосов избираются председатель и секретарь.

2.3.1. Председатель открывает и закрывает заседание попечительского совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания попечительского совета.

2.3.2. Секретарь ведет протокол заседания попечительского совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МБДОУ с.Калинка правилами организации делопроизводства.

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений попечительским советом

3.1. Заседания попечительского совета проводятся в соответствии с планом работы с периодичностью, установленной уставом МБДОУ с.Калинка. Заседания попечительского совета могут проходить в форме конференц-связи.

3.2. Председатель или секретарь попечительского совета по поручению председателя уведомляет о заседании попечительского совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании вручается лично либо направляется посредством электронной почты или иной связи члену попечительского совета.

Уведомление должно содержать:

- указание инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- предложенные членами попечительского совета проекты решений по вопросам повестки заседания – при наличии.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании попечительского совета.

3.3. На заседания попечительского совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки заседания попечительского совета председатель попечительского совета вправе определить докладчика из числа членов, а при необходимости — пригласить стороннего специалиста в соответствующей области.

3.5. Заседание попечительского совета открывает и ведет его председатель. Секретарь попечительского совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания попечительского совета.

3.6. Попечительский совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов.

Председатель попечительского совета предлагает признать заседание попечительского совета открытым и проводит голосование.

3.7. Председатель попечительского совета объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам попечительского совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

Обсуждение вопросов, внесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляется в следующем порядке:

- выступление члена попечительского совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами попечительского совета вопроса повестки заседания;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;
- голосование по вопросу повестки заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель попечительского совета объявляет заседание попечительского совета закрытым.

3.8. Решения попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов попечительского совета на заседании попечительского совета. Все члены попечительского совета, включая председателя попечительского совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

3.9. Решение попечительского совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее числа голосов, предусмотренного уставом МБДОУ с.Калинка.

3.10. Организацию выполнения решений попечительского совета осуществляют заведующий МБДОУ с.Калинка и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений попечительского совета сообщаются членам попечительского совета на следующих его заседаниях.

4. Документация попечительского совета

4.1. Заседания попечительского совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на попечительский совет, предложения и замечания членов попечительского совета, решения.

4.2. Протокол заседания попечительского совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБДОУ с.Калинка, с указанием следующих сведений:

- количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение попечительского совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов попечительского совета ведется от начала учебного года.

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены попечительского совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании попечительского совета, внося данный вопрос в его повестку.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии МБДОУ с.Калинка.

4.6. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.