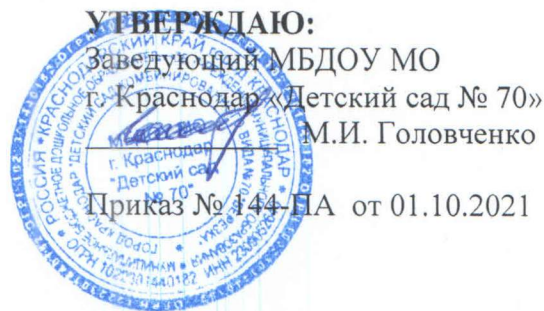


ПРИНЯТО

Протокол заседания Совета
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 70» № 3
от «01» октября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 70 «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и регламентирует деятельность Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Березка»» (далее - Совет).

1.2. Совет создается в целях оказания помощи Организации в улучшении финансовой, организационной, материально – технической, образовательной и другой деятельности.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Совете Организации в установленном порядке.

1.4. Совет работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Организации.

2. Задачи Совета.

2.1. Разработка программы развития Организации.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Организации.

2.3. Организация общественного контроля за соблюдением безопасных условий осуществления образовательного процесса, охраной жизни и здоровья участников образовательных отношений.

2.4. Организация и изучения спроса потребителей образовательных услуг на предоставление Организацией дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации Организации в установлении сетевого взаимодействия с общественными организациями.

2.6. Согласование и утверждение локальных актов Организации в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Совета.

3.1. Совет Организации:

- утверждает программу развития Организации;
- рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Организации;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией Организации создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей) обучающихся;
- разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Организации;
- согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- согласовывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4. Порядок формирования и организации деятельности Совета.

4.1. В Совет могут входить: представители от Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников Организации.

Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.2. Совет Бюджетного учреждения создается сроком на 5 лет.

4.3. Совет собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Совет Организации избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Заведующий Организации входит в состав Совета и может быть

избран председателем.

4.5. Председатель Совета может выступать от имени Организации по вопросам деятельности Совета Организации и в пределах своих полномочий.

4.6. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.7. Член Совета может досрочно выйти из его состава по личной просьбе или по требованию председателя Совета.

4.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием, являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Организации, и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Организации.

4.10. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета Организации. Результаты оглашаются на следующем заседании.

4.11. Заведующий Организации, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель которого обязаны в 10-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права и ответственность Совета

Все решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Организации, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.1. Член Совета имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложения поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю Организации план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Совета родителей и других коллегиальных органов управления;
- совместно с заведующим Организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Организации для опубликования в средствах массовой информации.

5.2 Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов коллегиального управления Организации.

5.3. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Документация работы Совета и его деятельности входят в номенклатуру дел Организации.

6.2. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде.

6.3. В протоколе заседания Совета фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступление лица (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- решение Совета.

6.3. Протокол распечатывается на бумажном носителе, на формате А-4 шрифтом Times New Roman 12 или 14, подписывается председателем и секретарем Совета, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и секретаря, прошиваются, нумерация протоколов начинается с начала календарного года.

6.4. По окончании календарного года протоколы Совета архивируются, скрепляются подписью заведующего и печатью Организации.

6.5. Протоколы Совета и документы к ним хранятся в делах Организации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).