

ПРИНЯТО

Протокол заседания Совета

МБДОУ МО г. Краснодар
Детский сад № 125

(протокол № 3 от 19 августа 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 125


З. С. Киракосова

приказ № 73 19 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 125»

Протокол заседания Совета

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 125

1. Общие положения

МБДОУ МО г. Краснодар

З. С. Киракосова

1.1 Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 125» (далее – Совет) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 125» и регламентирует работу Совета Организации.

1.2 Совет Организации является одной из форм самоуправления, существующей в Организации и осуществляет общее руководство Организации.

1.3 Совет Организации представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. воспитанников, педагогов и родителей.

1.4 Совет Организации создается в целях оказания помощи организации в улучшении финансовой, организационной, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.5 Изменение и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Организации и принимаются на его заседании.

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

регламентирует работу Совета Организации.

1.2 Совет Организации является одной из форм самоуправления, существующей в Организации и осуществляет общее руководство Организации.

2. Задачи Совета Организации

2.1. Разработка программы развития Бюджетного учреждения.

1.3 Совет Организации представляет интересы всех участников образовательного

- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Бюджетном учреждении.
- 2.3. Организация общественного контроля за соблюдением безопасных условий осуществления образовательного процесса, охраной жизни и здоровья участников образовательных отношений.
- 2.4. Организация и изучение спроса потребители образовательных услуг на предоставление Бюджетным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.5. Согласование и утверждение локальных актов Бюджетного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Совета Организации:

- 3.1. Утверждает программу развития Организации;
- 3.2. Рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- 3.3. Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Организации;
- 3.4. Контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- 3.5. Совместно с администрацией Организации создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей) обучающихся;
- 3.6. Разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- 3.7. Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Организации.
- 3.8. Согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок формирования возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3.9. Согласовывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.
- 3.7. Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Организации.
- 3.8. Согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода,

4. Порядок формирования и организации деятельности Совета

- 4.1. В Совет могут входить: представители от Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, педагогические и другие работники Организации.

4. Порядок формирования и организации деятельности Совета

4.1. В Совет могут входить: представители Учреждения, родители (законные представители) указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет Организации открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.2. Совет Организации создается сроком на 5 лет.

4.3. Совет Организации собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в календарный год.

4.4. Совет Организации избирает из своего состава представителя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения.

4.4.1. Председатель Совета Учреждения выполняет следующие функции:

- руководит работой Совета, проводит заседания и подписывает решение;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Заведующий учреждением может быть избран в состав Совета Организации на общих основаниях.

4.6. Для ведения Совета Организации из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.7. На заседание Совета Организации могут быть приглашены представители Организации, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могутносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросы, находящихся в их компетенции.

4.8. Решения Совета Организации принимаются открытым голосованием.

Решение Совета Организации является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Организации, и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

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

4.7. На заседание Совета Организации могут быть приглашены представители Организации, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5. Права и ответственность Совета Организации

5.1. Совет Организации имеет право:

- участвовать в управлении Организации;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

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

муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- каждый член Совета Учреждения имеет право потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.-

- взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.2. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Организации рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

5.3. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Совета Организации

6.1. Ежегодные планы работы Совета Бюджетного учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Решения, принятые на заседании Совета Бюджетного учреждения, оформляются протоколом. Протокол ведётся в электронном виде. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- выступающие лица (ФИО, должность);

- ход обсуждения вопросов;

6.1. Ежегодные планы работы Совета Бюджетного учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Решения, принятые на заседании Совета Бюджетного учреждения, оформляются протоколом. Протокол ведётся в электронном виде. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Совета Бюджетного учреждения, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица (ФИО, должность);

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов;

- решение Совета.