

ПРИНЯТО:  
На общем собрании  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 163»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 163»

Протокол № 4 от «5»мая 2022 г.

\_\_\_\_\_  
О.В. Гоголь  
«5» мая 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 163»**

#### **1. Общие положения**

Данное положение разработано для МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» (далее Организация) в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Организации в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно - общественных принципов управления.

Совет Бюджетного учреждения МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- 1.1. Конституцией Российской Федерации;
  - 1.2. Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - 1.3. Законом Российской Федерации «Об образовании»;
  - 1.4. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
- Нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
  - Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» и настоящим Положением.

#### **2. Задачи Совета Организации**

- 2.1. Разработка плана развития Бюджетного учреждения
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 163»
- 2.3. Организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

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

2.5. Оказание практической помощи администрации Организации в установлении функциональных связей с общественными организациями. Согласование (утверждение) локальных актов Организации в соответствии с установленной компетенцией.

### **3. Функции Совета Организации**

Совет Бюджетного учреждения:

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 создаёт 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 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;

3.9. Согласовывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

### **4. Состав Совета Организации**

4.1. В состав Совета Организации могут избираться представители педагогических и других работников Организации, родителей (законных представителей) обучающихся, представители учредителя. 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. Совет Организации создаётся сроком на 5 лет.

4.2. Совет Организации собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. 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.

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

4.5. Конференция образовательного учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по требованию председателя Совета Организации.

4.6. 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.

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

## **5. Права и ответственность Совета Организации**

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

5.1. Совет Организации имеет следующие права:

— член Совета Организации может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложения поддержит треть членов всего состава Совета;

— предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Бюджетного учреждения;

— присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методического объединения воспитателей, Родительского совета организации;

— заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского совета, других органов самоуправления Организации;

— участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников;

— совместно с заведующим Организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Совет Организации несет ответственность за:

— выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Организации;
- упрочение авторитетности Организации.

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

## **6. Делопроизводство Совета Организации**

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

6.2. Решения, принятые на заседании Совета Организации оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе Совета Организации фиксируются:

- 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 Совета Организации и приглашенных лиц;
- решение Совета Организации.

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

6.4. Протоколы регистрируются в книге протоколов Совета Организации. Папка прошитых протоколов Совета Организации хранится в Организации (не менее 5 лет) в делах Организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).