

Принято на Совете МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад №35»
Протокол № 2
от «01» 02 2019 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад №35»
Н.В.Кошкинко Н.В.Кошкинко



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ **муниципального бюджетного дошкольного образовательного** **учреждения муниципального образования город Краснодар** **«Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик»**

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 35 «Светофорик» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35») (далее – Совет) создается в целях оказания помощи Бюджетному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012), Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №35».

2. Задачи Совета

2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.

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

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с другими образовательными учреждениями, а также учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников, проведения совместных мероприятий и др.

2.5. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения.

2.6. Осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения.

2.7. Согласование (утверждение) локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Полномочия Совета

3.1. Утверждает программу развития учреждения.

3.2. Рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы.

3.3. Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного учреждения.

3.4. Контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования.

3.5. Совместно с администрацией Бюджетного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей).

3.6. Разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услугах в Бюджетном учреждении.

3.8. Согласовывает Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Порядок и условия деятельности Совета, определяются Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35». Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. В Совет могут входить: представители от Учредителя, родителей (законных представителей), педагогических и других работников Бюджетного учреждения. Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет Бюджетного учреждения открытым голосованием на Общем родительском собрании, Педагогическом совете, Общем собрании работников.

4.3. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2-3 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета после его формирования назначается заведующим, но не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет избирает Председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Бюджетного Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Бюджетного Учреждения, в том числе:

4.5.1. составляет повестку совещания;

4.5.2. назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

4.5.3. проводит совещание;

4.5.4. обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» или учредителя Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» (в случае необходимости – при содействии учредителя).

5. Ответственность Совета

5.1. Совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления учреждения;

5.2. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации Бюджетного Учреждения и всех работников Учреждения.

5.3. По предложению Совета может созываться Общее собрание работников Учреждения и Общее родительское собрание Учреждения.

5.4. Положение о Совете принимается на Совете учреждения и утверждается заведующим. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга Протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.5. Книга Протоколов Совета хранятся в делах учреждения (5 лет).

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета