

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №161»
протокол № 1 от «29» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №161»

Н.А. Гром
«29» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №161»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 161» (далее - Учреждение) в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Совет – является формой самоуправления Учреждения, создается в целях оказания помощи МБДОУ «Детский сад № 161» в улучшении организационной, финансовой, материально-технической образовательной и другой деятельности.
- 1.3. В Совет Учреждения могут входить: представители от учредителя, родителей (законных представителей), педагогических и других работников учреждения. Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОУ открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.
- 1.4. Совет учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит заседания, подписывает решения.
- 1.3. Совет Учреждения создается сроком на 5 лет.
- 1.4. Решение, принятое Советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия Совета Бюджетного учреждения:

2.1. Совет Бюджетного учреждения:

- утверждает программу развития МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 161»
- рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы учреждения;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией учреждения создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
- разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Бюджетном учреждении;
- Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательно для администрации и всех членов коллектива Бюджетного учреждения.

3. Совет Бюджетного учреждения имеет право:

3.1. Совет Учреждения имеет право:

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- предлагать руководителю Бюджетного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, родительского комитета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления бюджетного учреждения;
- организует подготовку информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации (совместно с руководителем бюджетного учреждения).

Член Совета бюджетного учреждения:

- может потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности бюджетного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета Бюджетного учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Бюджетным учреждением;
- упрочнение авторитетности Бюджетного учреждения;

4. Организация управления Советом Бюджетного учреждения:

4.1. В Совет Учреждения могут входить: представители от учредителя, родителей (законных представителей), педагогических и других работников учреждения. Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОО открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.2. Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Собрание Совета Учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава.

4.3. Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.4. Заседания Совета Учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередное заседание Совета учреждения по требованию одной трети его состава, Педагогического совета, заведующего.

4.5. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет Бюджетного учреждения, и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, по итогам года все протоколы прошиваются и архивируются.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета ДОО пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя и секретаря Совета.

5.7.Обращение участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

5.8.Решения Совета учреждения реализуются приказами Заведующего Бюджетного учреждения.