

Принято решением
Совета МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 162»
Протокол от 10.01.2022 № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 162»

С.Х.Таймасукова
(Приказ от 10.01.2022 № 09/2)

Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 162» (далее - Организация) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16.07.2013 г. № 270-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом Организации.

1.2. Совет Организации (далее Совет) – коллегиальный орган управления Организации.

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

1.4. Совет создается сроком на 5 лет.

1.5. Решение, принятое Советом, в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательно для администрации и всех членов коллектива Организации.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

1.7. Положение о Совете действует до изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующих деятельность Организации.

2. Организация управления Советом

2.1. Совет избирает простым голосованием из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения.

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

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

2.4. 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.

2.5. Организационной формой работы Совета являются заседания.

2.6. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

2.7. Итогом заседания Совета является решение, которое принимается открытым голосованием. Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей присутствующих.

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;
- согласовывается проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4. Делопроизводство Совета

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом в электронном и бумажном варианте.

4.2. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие), повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседании Совета, предложения и замечания его членов, решение.

4.3. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала каждого учебного года.

4.5. Протоколы заседаний Совета пронумеровываются по листу, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Организации.