

Принято  
Председатель  
Профсоюзного комитета  
«Детский сад № 31»  
С.С. Концевая



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
г. Краснодар



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ** **муниципального бюджетного учреждения муниципального бюджетного** **дошкольного образовательного учреждения муниципального образования** **город Краснодар «Детский сад № 31»**

### **1. Общие положения**

Данное положение разработано для МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 31» (далее - Бюджетное учреждение) в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Бюджетного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет.

Совет МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 31» работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 31» и настоящим Положением.

### **2. Задачи Совета Организации**

- 2.1. Разработка программы развития Организации.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Организации.
- 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 Бюджетным учреждением 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 Организации:

- 3.1 Утверждает программу развития Организации;
- 3.2 Рассматривает ежегодные отчеты 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)
- 3.6 Разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3.7 Утверждает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- 3.8 Утверждает положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Организации.

### **4. Состав Совета Организации**

- 4.1. В состав Совета Организации могут избираться представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей), представители учредителя. Норма представительства в Совете Организации и общая численность членов Совета определяется конференцией коллектива Организации с учетом мнения учредителя. При очередных выборах в состав Совета Организации, как правило, обновляется не менее чем на треть. Ежегодная ротация Совета — не менее трети состава каждого представительства.
- 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 его председателя. 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. 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 комитета Бюджетного учреждения;

— заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Бюджетного учреждения;

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

— совместно с заведующим Бюджетного учреждения 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 Бюджетном учреждении (не менее 2 лет) в делах Бюджетного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).