

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 48»

Протокол № 3

« 26 » января 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 48»

\_\_\_\_\_ Ю.А. Григорьева

« 26 » января 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 48»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в области образования, Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48».

1.2. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления и создается в целях оказания помощи МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – Учреждение) в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.3. Совет создается сроком на 5 лет.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**2. Функции Совета**

2.1. Участие в разработке программы развития Учреждения.

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

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

2.4. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с общественными организациями. Согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

**3. Компетенции 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 Учреждения.

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

3.5. Совместно с администрацией Учреждения создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Учреждении.

3.8. Согласовывает Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другие локальные нормативные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

3.9. Совет в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляют проект локального нормативного акта в соответствующий Совет родителей (законных представителей) воспитанников. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Учреждения.

#### **4. Порядок формирования и организации деятельности Совета**

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

4.2. Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Заведующий Учреждения входит в состав Совета и может быть избран председателем.

4.4. Председатель может выступать от имени Учреждения по вопросам деятельности Совета и в пределах своих полномочий.

4.5. Для ведения протоколов заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

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

4.8. Все решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и Учредителя.

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

5.1. Совет имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложения поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать заведующему план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, совета родителей (законных представителей) воспитанников;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий для воспитанников в рамках социального партнерства и сетевого взаимодействия с другими организациями;
- совместно с заведующим готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

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

## **6. Делопроизводство Совета**

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

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

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета,
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- выступающие лица (ФИО, должность),
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета и приглашенных лиц,
- решение Совета.

6.3. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Совета.

6.4. Решения Совета вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.5. Папка протоколов Совета хранится в Учреждении (не менее 5 лет).