

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 106»
Протокол № 1 от 10.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 106»
Приказ № 09-ОД от 15.01.2024 г.
_____ О.И. Мусоэлян

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 106»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 106» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (ст. 35, п.2), приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Краснодарского края от 16.07.2013 г. № 270-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом ДОУ.

1.2. Совет бюджетного учреждения (далее - Совет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления деятельностью учреждения, действующий в целях оказания помощи Бюджетному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.3. 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 родительских собраниях групп, Педагогическом совете, общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

1.4. Совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Условия выбора председателя, сроки полномочий Совета, порядок проведения заседаний оговариваются в Положении о Совете.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета Бюджетного Учреждения:

2.1 Главными задачами Совета являются:

- утверждение программы развития Бюджетного учреждения;
- рассмотрение ежегодных отчётов о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлечение дополнительных финансовых средств для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного учреждения;
- контроль рационального использования бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией Бюджетного учреждения создание условий для педагогического просвещения родителей (законных представителей);

- разработка проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- утверждение перечня платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- утверждение Положения о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Бюджетном учреждении;
- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- председатель Совета совместно с заведующей представляет интересы детского сада в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (лицами их заменяющими) интересы воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту.

2.2 Все решения Совета Бюджетного учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива работников, родителей воспитанников (лиц, их заменяющих) и учредителей.

3. Права Совета Бюджетного Учреждения:

3.1. Совет имеет право:

- Член Совета может потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит треть членов Совета.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член Совета имеет право:

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

4. Организация управления Советом Бюджетного Учреждения:

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

4.2. Председатель Совета избирается простым голосованием.

4.3. Совет собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета Бюджетного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Собрание Совета Бюджетного учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава.

4.4. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы.

4.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Руководитель, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, ознакомляет с мотивированным мнением для вынесения окончательного решения по спорному вопросу.

5. Ответственность Совета Бюджетного учреждения

5.1. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на руководителе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Совете на следующем заседании.

6. Делопроизводство Совета Бюджетного учреждения

6.1. Ежегодные планы работы Совета Бюджетного учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Заседания Совета оформляются протоколом в электронном и бумажном варианте. В протоколе 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 Бюджетного учреждения и приглашенных лиц;
- решение Совета Бюджетного учреждения.

6.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

6.4. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Совета Бюджетного учреждения, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

6.4. Протоколы регистрируются в книге протоколов Совета Бюджетного учреждения. Папка прошитых протоколов Совета Бюджетного учреждения хранится в Бюджетном учреждении (не менее 5 лет) в делах Бюджетного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)