

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 260» городского округа Самара

443050, г. САМАРА, ул. Краснопресненская, д.78 , тел.: 8(846) 953 75 30(заведующий),
8(846)931 28 81(бухгалтерия)e-mail:deti260@yandex.ru; ya.ds260@mail.ru(бухгалтерия)

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ « Детский сад № 260»

Хренкова С.Н.

Приказ № 67-09 от « 31 » 08 20 22 г.

«Согласовано»

Общее собрание работников

МБДОУ «Детский сад № 260»

« 30 08 20 22 г.

Протокол № 4



Положение
о Совете МБДОУ
«Детский сад № 260» г.о.Самара

1. Общие положения

- 1.1. Совет бюджетного дошкольного образовательного учреждения (Совет) является общественным коллегиальным органом управления МБДОУ «Детский сад № 260» г.о. Самара (далее – учреждение, МБДОУ).
- 1.2. В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании» и Уставом учреждения Совет МБДОУ является высшим органом самоуправления.
- 1.3. Совет дошкольного образовательного учреждения - выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательной деятельности: педагогами и родителями.
- 1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Положение о Совете МБДОУ принимается на общем собрании работников МБДОУ и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Структура Совета, порядок его формирования

- 2.1. Совет МБДОУ «Детский сад № 260» г.о. Самара избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: руководитель МБДОУ, два представителя от работников учреждения, избранные на Общем собрании работников учреждения, и два представителя от родителей (законных представителей), избранные на родительских собраниях.
- 2.2. Совет учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения, избирает секретаря. Заведующий учреждением является членом Совета учреждения по должности, но не может быть избран его председателем.
- 2.3. Учредитель учреждения вправе направить для работы в Совете учреждения своего представителя.

2.4. Полномочия председателя Совета:

- Организует деятельность Совета.
- Информировывает членов Совета о предстоящем заседании за 7 дней.
- Регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы.
- Определяет повестку заседания Совета.
- Контролирует выполнение решений Совета
- Отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

3. Компетенция Совета учреждения:

*

- 3.1 определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;
- 3.2 утверждает план развития учреждения, выступает с инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;
- 3.3 рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3.4 определяет пути взаимодействия учреждения с различными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;
- 3.5 рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;
- 3.6 заслушивает отчет о работе заведующего учреждением, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- 3.7 решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета учреждения действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

4. Организация деятельности Совета

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим положением.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета. Правом созыва

заседания Совета обладает также заведующий учреждением.

4.4. Первое заседание Совета созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается председатель, секретарь Совета

Председатель и секретарь Совета избираются на срок действия Совета.

4.5. Председатель, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Решения Совета учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.7. Все решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления учреждения и всех работников учреждения.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию учреждения.

5. Ведение документации

5.1. Заседания Совета протоколируются секретарём.

5.2. Решения Совета учреждения оформляются протоколами, хранящимися в учреждении.

5.3. Протоколы решений хранятся в делах ДООУ в течение 3 лет.

5.4. Журнал учёта протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года

6. Обязанности и ответственность Совета и его членов

6.1. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Руководитель МБДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные