

ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
Протокол № 2 от «1» 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»

Золотарева И.Н. Золотарева
Приказом № 3 от «1» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Организации

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 104 «Рукавичка» (далее – ДОО) в соответствии с Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет Организации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» (далее - Совет Организации) - постоянно действующий коллегиальный орган управления деятельности ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения эффективности и улучшения качества работы ДОО.

1.3. В состав Совета Организации могут входить работники ДОО, родительская общественность, учредитель (представители учредителя). Норма представительства в Совете Организации и общая численность членов Совета Организации определяются общим собранием работников ДОО, общим советом родителей с учетом мнения учредителя. При очередных выборах состав Совета Организации, как правило, обновляется не менее чем на треть.

1.4. Совет Организации собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Организации выполняют свои обязанности на общественных началах. Собрание Совета Организации может досрочно вывести члена Совета Организации из его состава.

1.5. Решение, принятое Советом Организации и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОО.

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

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

1. Задачи Совета Организации

2.1. Разработка плана развития ДОО.

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

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

2.4. Организация изучения спроса родителей на предоставление ДОО дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации ДОО в установлении функциональных связей с общественными организациями. Согласование (утверждение) локальных актов ДОО в соответствии с установленной компетенцией.

2. Функции Совета Организации

3.1 Утверждает программу развития ДОО;

3.2 Рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы;

3.3 Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы ДОО;

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

3.5 Совместно с администрацией ДОО 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 ДОО.

4. Состав Совета Организации

4.1. В состав Совета Организации могут избираться представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей), представители учредителя. При очередных выборах в состав Совета Организации, как правило, обновляется не менее чем на треть. Ежегодная замена Совета Организации - 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 ДОО входит в состав Совета Организации и может быть избран председателем.

4.4. Для ведения протокола заседаний Совета Организации из его членов избирается секретарь.

4.5. Собрание ДОО может досрочно вывести члена Совета Организации из его состава по личной просьбе или по требованию председателя Совета Организации.

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

5. Права и ответственность Совета Организации

Все решения Совета Организации, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.1. Совет Организации имеет следующие права:

- член Совета Организации может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОО, если его предложения поддержит треть членов всего состава Совета Организации;

- предлагать руководителю ДОО план мероприятий по совершенствованию работы ДОО;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета Организации, методического объединения воспитателей, родительского комитета ДОО;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления ДОО;

- участвовать в организации и проведении общесадовских мероприятий воспитательного характера для воспитанников;

- совместно с заведующим ДОО готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДОО.

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 ДОО;

- упрочение авторитетности ДОО.

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

6. Делопроизводство Совета Организации

6.1. Заседания Совета Организации оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Организации.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Совета Организации входят в номенклатуру дел, хранятся не менее 5 лет.

6.4. Протоколы Совета Организации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью ДОО.

6.5. Реестр Советов Организации создается за учебный год.

6.6. Протоколы, реестр Советов Организации за учебный год скрепляются воедино, прошнуровываются.