

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ МО г, Краснодар
«Центр - детский сад №200»
Протокол № 1 от «09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад №200»
_____ Ю.В. Иванова
Приказ № 22/1 от 09.01.2024 г.

Положение о Совете МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200»

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 200» (далее - Автономное учреждение), создается в целях оказания помощи Автономному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 200» в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», законом Краснодарского края от 16.07.2013г. №270-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200», изменениями в Устав МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200» Постановление от 20.03.2019 № 1149.

2. Задачи Совета

2.1. Разработка плана развития Автономного учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Автономном учреждении.

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

2.4. Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с другими образовательными учреждениями, а также учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников, проведения совместных мероприятий и др.

2.5. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Автономного учреждения.

2.6. Осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Автономного учреждения.

2.7. Согласование (утверждение) локальных актов Автономного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Полномочия Совета

3.1. Утверждает программу развития Автономного учреждения.

3.2. Рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы.

3.3. Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Автономного учреждения.

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

3.5. Совместно с администрацией Автономного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей).

3.6. Разрабатывает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.7. Согласовывает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг.

3.8. Согласовывает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Автономном учреждении.

3.9. В соответствии со своей компетенцией принимает локальные нормативные акты.

4. Состав Совета

4.1. В Совет могут входить представители от учредителя, родителей (законных представителей), педагогических и других работников Автономного учреждения. Указанные представители с правом решающего голоса

избираются в Совет Автономного учреждения открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие заместитель Председателя.

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

5. Организация деятельности Совета

5.1. Порядок и условия деятельности совета определяются уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200». Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

5.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2-3 раз в год. Формы проведения заседаний совета определяются председателем совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

5.3. Первое заседание совета после его формирования назначается заведующим, но не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Совет избирает председателя совета из числа своих членов. Председатель совета не может быть избран из числа административных работников Автономного учреждения. Председателем совета не может быть представитель учредителя.

5.5. Председатель – лицо, организующее деятельность совета Автономного учреждения, в том числе:

5.5.1. Составляет повестку совещания;

5.5.2. Назначает дату, время и место проведения совещания, о чем за одну неделю оповещает остальных членов;

5.5.3. Проводит совещание;

5.5.4. Обеспечивает ведение и хранение протоколов совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями председателя и секретаря.

5.6. Секретарь совета избирается из его членов и ведет всю документацию.

5.7. Заседания совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, администрации МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200» или учредителя Автономного

учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

5.8. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5.9. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

5.10. При принятии решения о введении локального нормативного акта, которым может утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, иные документы.

5.10.1. В случае, если локальный нормативный акт затрагивает права обучающихся Автономного учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей). В порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Автономного учреждения.

5.10.2. В случае, если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течении пяти дней со дня получения проекта локального акта, Заведующий принимает локальный нормативный акт.

5.10.3. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) или выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, Заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10.4. Локальный нормативный акт принимается Советом Автономного учреждения и утверждается Заведующим (приказом Заведующего либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течении трех рабочих дней с даты поступления, вступает в силу с даты принятия. О принятом локальном нормативном акте обязательно извещаются сотрудники Учреждения в 5-ти дневный срок с момента принятия данного акта.

5.11. Для осуществления своих функций совет вправе:

– приглашать на заседания совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;

– запрашивать и получать у заведующего учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций совета, в том числе в порядке контроля реализации решений совета.

5.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета возлагается на администрацию МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 200» (в случае необходимости – при содействии учредителя).

6. Ответственность Совета учреждения

6.1. Совет Автономного учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления учреждения.

6.2. Решения Совета Автономного учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации Автономного учреждения и всех работников учреждения.

6.3. По предложению Совета может созываться Общее собрание трудового коллектива Автономного учреждения и Общее родительское собрание учреждения.

6.4. Положение о Совете принимается на Совете Автономного учреждения и вводится в действие приказом Заведующего. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение.

7.2. Протокол подписывается председателем и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протокол Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.5. Протоколы Совета хранятся в делах учреждения (5 лет).

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета.