

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 233»  
протокол № 1 «03» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 233»  
\_\_\_\_\_ Н.И.Дружаева  
«03» сентября 2021 г.  
приказ № 4-М от 03.09.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 233»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 233» (далее Автономное учреждение) в целях оказания помощи Автономному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности. Совет МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 233» (далее Совет) работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 233» и настоящим Положением.

#### **2. Задачи Совета**

- 2.1. Разработка плана развития Автономного учреждения.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 233».
- 2.3. Организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Автономным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

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

### **3. Функции 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 создает условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей).

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

3.7. Согласовывает перечень и положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Автономном учреждении.

3.8. Согласовывает локальные акты: положение о Совете Автономного учреждения, положение о Попечительском совете, Положение о Педагогическом совете и другие.

3.9. Согласовывает Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

4.1. Совет создается сроком на 5 лет.

4.2. В Совет могут входить: представители от учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников Автономного учреждения. Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.3. Совет собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Совет избирает его председателя. Заведующий Автономного учреждения входит в состав Совета и может быть избран председателем.

4.5. Председатель Совета может выступать от имени Автономного учреждения по вопросам деятельности Совета Автономного учреждения и в пределах своих полномочий.

4.6. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.7. Член Совета может досрочно выйти из его состава по личной просьбе или по требованию председателя Совета.

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

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

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

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

5.1. Совет имеет следующие права:

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

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Автономного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, совета родителей (законных представителей) обучающихся;

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

- совместно с заведующим Автономного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного 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;

- развитие принципов самоуправления Автономного учреждения;

- упрочение авторитетности Автономного учреждения.

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 о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе Совета 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 и приглашенных лиц;
- решение Совета.

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

6.4. Протоколы регистрируются в книге протоколов Совета. Папка прошитых протоколов Совета хранится в Автономном учреждении (не менее 5 лет).