

Принято на Совете МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 114»
Протокол № 1
от «23» ноября 2015г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 114»
Е.Е. Богачева



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад общеразвивающего вида № 114
«Аленький цветочек»

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 114» (далее – Совет МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114», Совет) создается в целях оказания помощи Автономному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012), Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114».

2. Задачи Совета

2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.

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

2.6. Осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения.

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

3. Полномочия Совета

- 3.1. Утверждает программу развития учреждения.
- 3.2. Рассматривает ежегодные отчеты о результатах воспитательно-образовательной работы.
- 3.3. Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Бюджетного 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. Утверждает перечень платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- 3.8. Утверждает Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах в Автономном учреждении.

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 «Детский сад № 114». 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 «Детский сад № 114» или учредителя 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. 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 руководителя учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» (в случае необходимости – при содействии учредителя).

6. Ответственность Совета учреждения

6.1. Совет учреждения несет ответственность за:

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

6.2. Решения Совета 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 Учреждения и Общее родительское собрание Учреждения.

6.4. Положение о Совете принимается на Совете учреждения и утверждается заведующим. 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. Протоколы подписываются 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



Прочтумеровано, прочтумеровано и
скреплено печатью 5 листа(ов).

Должность, ФИО Зобсариулы

Билалов Е.С.

Билалов

(подпись)

« 23 » нояб 20 18 года

Место печати