

**Принято на заседании**  
Общего собрания трудового  
Протокол № 1 от 30.08.2019

**Утверждаю:**  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 221»  
\_\_\_\_\_М.Н.Джигиль

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совете МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Совет образовательного учреждения (далее-Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом ч. 1. Ст.30 от 29.12.2012г № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 221» (далее по тексту положения - учреждения, МАДОУ «Детский сад № 221»).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами учреждения. 1.3. Совет Автономного учреждения создаётся в целях оказания помощи Автономному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании участников образовательного процесса и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

#### **2. Структура Совета, порядок его формирования.**

2.1. 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.

2.2. Совет Автономного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения. Условия выбора председателя, сроки полномочий Совета, порядок проведения заседаний оговариваются в Положении о Совете.

2.3. Совет ДООУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

### **3. Компетенция Совета:**

3.1. Утверждает программу развития Автономного учреждения;

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

3.3. Рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно — образовательной работы;

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 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.

### **4. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

4.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.

4.2. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий учреждением или Учредитель вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

4.3. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета. 4.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета: - по собственному желанию, выраженному в письменной форме; - при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения; - в случае совершения противоправных действий; - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе

Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.5. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов. При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.6. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

#### **5. Делопроизводство Совета.**

5.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в

виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета. Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.2. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательновоспитательного процесса.

5.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.