

Принято:
на Совете
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 213»
протокол № 3 от 31.05.2022 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 213»
_____ О.Г. Шиянь

Положение
о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 213»

1. Общие положения

1.1. Совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 213» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОО. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОО (далее – заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г,
- иными федеральными нормативными актами;
- законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами департамента образования МО г.Краснодар;
- Уставом ДОО, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОО.

1.3. Совет Автономной организации создаётся в целях оказания помощи Автономной организации в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности сроком на 5 лет. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Совета относится:

- утверждает программу развития Автономной организации;
- рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Автономной организации;
- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований,

полученных из других источников финансирования;

- совместно с администрацией Автономной организации создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
- разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- согласовывает перечень и положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Автономной организации;
- согласовывает Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Совет ДОО:

- Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

2.5. По вопросам, для которых Уставом дошкольной образовательной организации Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Структура Совета, порядок его формирования.

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

3.2. Совет Автономной организации избирает из своего состава председателя, который руководит Советом Автономной организации, проводит его заседания, подписывает решения.

3.3. Заведующий издаёт приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

3.4. Заведующий входит в состав Совета по должности.

3.5. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета, определённый Уставом ДОО.

4. Организация работы Совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом ДОО. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий ДОО.

Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию заведующего, по заявлению трех или более членов Совета. Дата, время и место проведения, повестка дня заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания.

4.3. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОО и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.4. Первое заседание Совета созывается заведующим ДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости - заместитель председателя Совета.

4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Обращения и заявления родителей воспитанников относительно действия администрации ДОО рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

4.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Совета Автономной организации принимаются открытым голосованием. Решение Совета Автономной организации является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета, принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Протокол заседания оформляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол указывает место и время проведения заседания, фамилии, имена, отчества присутствующих лиц, повестку дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протоколы заседания включаются в номенклатуру дел ДОО.

4.9. Для осуществления своих функций Совет ДОО вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДОО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДОО.

5. Права, обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Члены Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- требовать от администрации и работников ДОО предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета ДОО, Родительского совета ДОО.

5.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДОО, однако вправе сделать это.

5.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета также в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего ДОО или работника ДОО, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- совершении аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- совершении иного правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- выявлении таких обстоятельств, как лишение родительских прав, судебный запрет на занятие педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией ДОО принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и (или) кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

5.6. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции. Заведующий ДОО вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.7. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ

5.8. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

6. Делопроизводство.

6.1 Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания;
- итоги голосования;
- решения.

6.3 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОО