

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 пресмотра и оздоровления»
(МАДОУ № 1)

ПРИНЯТО
Советом МАДОУ № 1
(протокол от 02.09.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ № 1
от 02.09.2024 № 74-ОД
заведующий МАДОУ № 1
В.Ф. Кондрашова

Положение
о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 пресмотра и оздоровления»

г. Мончегорск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 пресмотра и оздоровления» (далее соответственно – Положение, Учреждение (МАДОУ № 1) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.

1.2. Совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 пресмотра и оздоровления» (далее – Совет МАДОУ № 1) выборный коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий решение вопросов, относящихся к его компетенции, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия Учреждения и родительской общественности.

1.3. Совет МАДОУ № 1 основывает свою деятельность на принципах гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения и родителей (законных представителей).

1.4. Решения, принятые Советом МАДОУ № 1 и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

1.5. Совет МАДОУ № 1 имеет право выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Учреждения заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МАДОУ № 1 и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция Совета МАДОУ № 1

2.1. К компетенции Совета МАДОУ № 1 относится:

- установление распорядка работы Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, за исключением тех, принятие которых отнесено к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- согласование с председателем Совета МАДОУ № 1 по представлению заведующего Учреждения локальных нормативных актов, определяющих условия оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения;
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- организация и участие в проведении общественной экспертизы качества образования Учреждения;
- заслушивание отчета администрации Учреждения о поступлении и расходовании внебюджетных финансовых средств по итогам финансового года;
- выдвижение Учреждения, педагогов для участия в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- реализация в пределах действующего законодательства Российской Федерации мер, направленных на защиту законных прав и интересов работников и воспитанников

Документ подписан электронной подписью.

Учреждения, ограждающих педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; направленных на обеспечение гарантий автономности Учреждения, обращение по этим вопросам в государственные и муниципальные органы управления;

- организация взаимодействия с научно-исследовательскими, педагогическими, общественными организациями, ассоциациями, союзами, другими общественными институтами;
- организация дополнительных платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии в проводимых в системе образования федеральных и региональных экспериментах, в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах;
- внесение администрации Учреждения, учредителю предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения.

3. Состав и порядок работы Совета МАДОУ № 1

3.1. Совет МАДОУ № 1 состоит из избранных членов: работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников групп. Норма представительства определяется по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

3.2. Количественный состав не должен превышать 14 человек.

3.3. В состав Совета МАДОУ № 1 входят представители администрации Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей).

3.4. Совет МАДОУ № 1 избирает из своего состава председателя, который руководит его работой (проводит заседания и подписывает решения) и секретаря.

3.5. По решению Совета МАДОУ № 1 в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета МАДОУ № 1), а также представители иных коллегиальных органов управления, функционирующих в Учреждении.

3.6. На заседании Совета МАДОУ № 1 может присутствовать с правом совещательного голоса представитель органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности Учреждения, иные лица, не являющиеся членами Совета МАДОУ № 1, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

3.7. Председатель Совета МАДОУ № 1 организует и планирует работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета МАДОУ № 1, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

3.8. В случае отсутствия председателя Совета МАДОУ № 1 его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета МАДОУ № 1 ведет протоколы заседаний.

3.9. Совет МАДОУ № 1 при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам жизнедеятельности Учреждения, привлекает к их работе компетентных лиц. Организационной формой работы Совета МАДОУ № 1 являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца, в соответствии с планом работы на каждый учебный год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета МАДОУ № 1.

3.10. На заседании в порядке, установленном регламентом работы Совета МАДОУ № 1, рассматривается любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета МАДОУ № 1.

3.11. Решение Совета МАДОУ № 1 является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава Совета МАДОУ № 1, и за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствующих. Решения Совета МАДОУ № 1

Документ подписан электронной подписью.

принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета МАДОУ № 1 обладает одним голосом.

3.12. В случае необходимости, решения Совета МАДОУ № 1 принимаются тайным голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МАДОУ № 1.

3.13. Решения Совета МАДОУ № 1 своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, а в необходимых случаях, до сведения управления образования администрации города Мончегорска – функционального органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности учреждения.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета МАДОУ № 1 возлагается на администрацию Учреждения.

3.15. Решения Совета МАДОУ № 1 по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета МАДОУ № 1, носят рекомендательный характер.

3.16. Решения Совета МАДОУ № 1, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений. Заведующий Учреждения вправе внести в Совет МАДОУ № 1 представление о пересмотре такого решения.

3.17. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом МАДОУ № 1, заведующий Учреждения имеет право его отменить.

3.18. В случае возникновения конфликта между Советом МАДОУ № 1 и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета МАДОУ № 1 и/или несогласия Совета МАДОУ № 1 с решением (приказом) заведующего, который не может быть урегулирован путем переговоров), решение по конфликтному вопросу принимает орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения.

3.19. В отдельных случаях решение Совета МАДОУ № 1 может оформляться приказом заведующего Учреждения, устанавливающим обязательность исполнения решения Совета МАДОУ № 1 участниками образовательного процесса.

3.20. Председатель Совета МАДОУ № 1, секретарь, члены Совета МАДОУ № 1 выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.21. Срок полномочий Совета МАДОУ № 1 – 3 (три) года.

4. Ответственность Совета МАДОУ № 1

4.1. Совет МАДОУ № 1 несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации. В случае непринятия решения Советом МАДОУ № 1 в установленные сроки заведующий Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5. Делопроизводство Совета МАДОУ № 1

5.1. Заседания Совета МАДОУ № 1 оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата, место проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета МАДОУ № 1;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Документ подписан электронной подписью.

5.3. Протоколы Совета МАДОУ № 1 нумеруются постранично, подписываются председателем и секретарем Совета МАДОУ № 1.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Совета МАДОУ № 1 входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00D274DA36111302FDBEF7E538FE6BCDAD
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ", Кондрашова, Валентина Федоровна, kondraschowa.v@yandex.ru, 510700690952, 5107110598, 06047327139, 1025100653610, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ", ЗАВЕДУЮЩИЙ МАДОУ №1, город Мончегорск, ул. Лесная, д. 10, Мурманская область, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 22.09.2023 14:17:00 UTC+03 Действителен до: 15.12.2024 14:17:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	11.09.2024 10:29:53 UTC+03