

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 108»

ПРИНЯТО:
на общем собрании ТК
протокол № 1 от 11.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 108
приказ № 10 от 11.01.2023 г.
_____ Горун А.С.

Положение о Совете МАДОУ № 108

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детского сада № 108» (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ст.30)», Устава МАДОУ № 108.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, задачи, функции, права, ответственность и порядок работы Совета МАДОУ.

1.3. Совет МАДОУ, орган самоуправления, создается с целью содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет МАДОУ согласно Уставу МАДОУ осуществляет общее руководство образовательным учреждением в рамках установленной компетенции.

1.5. Решение, принятое Советом МАДОУ в пределах его полномочий и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками образовательного учреждения.

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

1.7. Положение о Совете МАДОУ, а также изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на заседании Совета МАДОУ, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего МАДОУ.

2. Цель и задачи Совета МАДОУ

2.1. Цель Совета МАДОУ – содействие администрации дошкольного - образовательного учреждения для решения уставных задач:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение присмотра, ухода и оздоровления детей;
- обеспечение благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и - получении дополнительного образования
- приобщение ребенка к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.2. Задачи и функции Совета МАДОУ:

- утверждение плана развития МАДОУ и программы развития МАДОУ (по согласованию с Учредителем);
- рассмотрение вопроса о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы МАДОУ;
- координация деятельности педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций по вопросам воспитания и образования в МАДОУ;
- представление интересов МАДОУ в органах управления образованием, общественных объединениях и других организациях.

3. Состав и порядок работы Совета МАДОУ

3.1. В состав Совета МАДОУ входят представители администрации МАДОУ, представителей педагогических работников МАДОУ, представителей обслуживающего персонала и родителей (законных представителей) воспитанников по равной квоте от каждой категории (не менее двух человек).

3.2. Члены Совета МАДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Совет МАДОУ избирает из своего состава председателя, сроком на 3 года, который руководит работой Совета МАДОУ, проводит его заседания и подписывает решения.

3.4. Председатель Совета МАДОУ:

- организует деятельность Совета МАДОУ;
- информирует членов Совета МАДОУ о его заседаниях за 7 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений;

3.5. Совет МАДОУ собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости по инициативе его председателя или любого члена Совета МАДОУ.

3.6. Решения Совета МАДОУ являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета МАДОУ, и, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших, среди которых были равным образом представлены 2 категории членов Совета.

3.7. Решения на Совете МАДОУ принимаются большинством голосов, присутствующих членов Совета МАДОУ.

3.8. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете МАДОУ.

3.9. О решениях, принятых Советом МАДОУ, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

3.10. Решение должно быть принято в пределах компетенции Совета ОУ и не противоречить действующему законодательству.

3.11. В нужных случаях на заседание Совета ОУ приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета МАДОУ. Приглашенные на заседание Совета МАДОУ пользуются правом совещательного голоса.

3.12. Для ведения протоколов заседаний Совета МАДОУ из его членов избирается секретарь.

4. Права Совета МАДОУ:

4.1. участвовать в управлении образовательным учреждением, предлагать руководителю МАДОУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения,

4.2. Каждый член Совета МАДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Советом МАДОУ любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов всего состава Совета МАДОУ,

- при несогласии с решением Совета МАДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол,

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета и других органах самоуправления образовательного учреждения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Совет МАДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения — Педагогическим советом, Наблюдательным советом, общим собранием коллектива МАДОУ.

5.2. Члены Совета МАДОУ могут вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и общего собрания коллектива.

6. Делопроизводство Совета МАДОУ

6.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом заседания Совета МАДОУ» в течение 1 недели от даты проведения заседания Совета МАДОУ.

6.2. В протоколе Совета фиксируются:

- дата проведения Совета МАДОУ;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета МАДОУ;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета МАДОУ и приглашенных лиц;
- решение Совета МАДОУ.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МАДОУ.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета МАДОУ хранятся в делах МАДОУ 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).