

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска»
протокол № 1 от 14.02.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«ДС № 348 г. Челябинска»

Ю.Ю. Остапец
14.02.2022

РАССМОТРЕНО

Советом МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 14.02.2022 г.

Положение о Совете

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 348 г. Челябинска».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 348 г. Челябинска» (далее - МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска»).

1.2. Совет МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска» - является коллегиальным органом, имеющим управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования развития МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска».

1.3. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

1.4. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- б) педагогических и иных работников;

В состав Совета могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска».

1.5. Совет возглавляется председателем.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

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

2. Основные задачи

2.1. Задачи, которые решает Совет:

- определяет основные направления развития;
- контролирует соблюдение нормативных требований к условиям образовательного процесса;
- контролирует целевое расходование финансовых средств;
- развивает взаимодействие МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска» с социальными партнерами;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. Совет реализует право на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции

3.1. К компетенции Совета МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска» относится:

- принятие программы развития по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания;
- согласование по представлению Руководителя бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития;

- согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета Руководителя по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей)
- направление в Наблюдательный совет Учреждения представителей от родительской общественности;
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска»;
- рассмотрение, принятие, внесение предложений по дополнению и изменению Положения о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4. Права

4.1. Совет имеет право:

- приглашать на заседания Совета работников МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска» и иных лиц, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у Руководителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе, в порядке контроля реализации решений Совета;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска»;
- рекомендовать Руководителю на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы;
- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседания других коллегиальных органов управления.

4.2. Совет может согласовывать:

- изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка и режим работы работников;
- ежегодный отчет о деятельности для опубликования его на официальном сайте МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска».

5. Организация управления

5.1. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Членом совета является Руководитель МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска». Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Совет МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска» на первом заседании выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, созыва внеочередных заседаний на основании поступивших к нему заявлений и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

5.3. Председатель Совета:

- организует деятельность совета;
- информирует членов совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца.

5.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов.

5.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.7. Решения совета обязательны к исполнению для всех членов совета.

6. Взаимосвязи

6.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления через:

- участие представителей Совета в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность

7.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического коллектива и приглашенных лиц, решения, решение.

8.3. Нумерация протоколов Совета ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел МАДОУ «ДС № 348 г. Челябинска». По истечении учебного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета.

8.5. Протоколы Совета хранятся в делах 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).