

Документ подписан электронной подписью.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 19»

184512 н.п. 25 км железной дороги Мончегорск - Оленья, улица Совхозная, дом 5,
г.Мончегорск, Мурманская область, Россия, 184512, телефон +7-921-660-67-58, e-mail:
dou19@edumonch.ru.

ИНН 5107110397

Принято на
Общем собрании работников
Протокол №3 от 26.12.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 19
_____ Ж.В. Парфенова.
приказ по МАДОУ
№ 122 от 26.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 19»

г. Мончегорск
2023 год

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19».

1.2. Совет МАДОУ № 19 (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом МАДОУ № 19 решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МАДОУ № 19, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. В состав Совета входят представители работников МАДОУ № 19, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете МАДОУ № 19, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Деятельность членов Совета основывается на принципах гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива МАДОУ № 19 и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ № 19.

1.8. Решения Совета МАДОУ № 19, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МАДОУ № 19, всех членов коллектива.

2. Цели и задачи Совета МАДОУ № 19

2.1. Целью деятельности Совета МАДОУ № 19 является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МАДОУ № 19, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета МАДОУ № 19 являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития МАДОУ № 19;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в МАДОУ № 19;

Документ подписан электронной подписью.

- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в МАДОУ № 19, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в МАДОУ № 19 оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг;
- оказание практической помощи МАДОУ № 19 в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения культурно-массовых мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов МАДОУ № 19 в пределах его компетенции.

3. Компетенции Совета МАДОУ № 19

3.1. К компетенции Совета МАДОУ № 19 относятся:

- 3.1. Установление распорядка работы Учреждения;
- 3.2. Принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, за исключением тех, принятие которых отнесено к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением;
- 3.3. Согласование с председателем Совета МАДОУ по представлению заведующего Учреждения локальных нормативных актов, определяющих условия оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения;
- 3.4. Внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, 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 РФ мер, направленных на защиту законных прав и интересов работников и воспитанников Учреждения, ограждающих педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; по обеспечению 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

Документ подписан электронной подписью.

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.

3.2. Решения Совета МАДОУ своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, а в необходимых случаях, до сведения функционального органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности учреждения.

4. Состав Совета МАДОУ № 19

4.1. В состав Совета МАДОУ входят представители администрации Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей).

Совет МАДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит его работой (проводит заседания и подписывает решения) и секретаря.

4.2. По решению Совета МАДОУ 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), а также представители иных коллегиальных органов управления, функционирующих в Учреждении.

4.3. На заседании Совета МАДОУ может присутствовать с правом совещательного голоса представитель органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности Учреждения, иные лица, не являющиеся членами Совета МАДОУ, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.4. Председатель Совета МАДОУ организует и планирует работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета МАДОУ, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

4.5. В случае отсутствия председателя Совета МАДОУ его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета МАДОУ ведет протоколы заседаний.

4.6. Совет МАДОУ при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам жизнедеятельности Учреждения, привлекает к их работе компетентных лиц.

5. Срок полномочий Совета МАДОУ

5.1. Срок полномочий Совета МАДОУ – 3 (три) года.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Организационной формой работы Совета МАДОУ 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, принимаемом и утверждаемом на первом заседании Совета МАДОУ. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета МАДОУ.

6.2. На заседании в порядке, установленном регламентом работы Совета МАДОУ, рассматривается любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета МАДОУ.

6.3. Решение Совета МАДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава Совета МАДОУ, и за принятие решения

Документ подписан электронной подписью.

проголосовало не менее половины из числа присутствующих. Решения Совета МАДОУ принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Совета МАДОУ обладает одним голосом.

6.4. В случае необходимости, решения Совета МАДОУ принимаются тайным голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета МАДОУ.

6.5. Решения Совета МАДОУ своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, а в необходимых случаях, до сведения функционального органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности учреждения.

6.6. Решения Совета МАДОУ по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета МАДОУ, носят рекомендательный характер.

6.7. Решения Совета МАДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий Учреждения вправе внести в Совет МАДОУ представление о пересмотре такого решения.

6.8. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом МАДОУ, заведующий Учреждения имеет право его отменить.

6.9. В случае возникновения конфликта между Советом МАДОУ и заведующим Учреждения (несогласия заведующего Учреждения с решением Совета МАДОУ и/или несогласия Совета МАДОУ с решением (приказом) заведующего Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров), решение по конфликтному вопросу принимает орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения.

6.10. В отдельных случаях решение Совета МАДОУ может оформляться приказом заведующего Учреждения, устанавливающим обязательность исполнения решения Совета МАДОУ участниками образовательного процесса.

6.11. Председатель Совета МАДОУ, секретарь, члены Совета МАДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом.

6.12. Протоколы Совета МАДОУ хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

6.13. Совет Учреждения имеет право выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Учреждения заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7. Документация Совета МАДОУ

7.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решения Совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Документ подписан электронной подписью.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок и действует до утверждения нового.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

| | |
|---|--|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
|  | ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ. |
| ПОДПИСЬ | |
| Общий статус подписи: | Подпись верна |
| Сертификат: | 00C87DB30D9B4490034BD0438B7B401AA1 |
| Владелец: | Парфенова Жанна Валентиновна, Парфенова, Жанна Валентиновна, dou19@edumonch.ru, 510702137687, 06042716428, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19", заведующий, г.Мончегорск н.п.25 км железной дороги Мончегорск-Оленья, 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: 12.09.2023 16:15:00 UTC+03 Действителен до: 05.12.2024 16:15:00 UTC+03 |
| Дата и время создания ЭП: | 12.02.2024 17:54:12 UTC+03 |