

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад № 25 компенсирующего вида»

(МАДОУ № 25)

Ферсмана ул., д.11, г. Мончегорск, Мурманская область, 184510
 тел. (815-36) 3-13-44, e-mail: dou25@edumonch.ru
 ОКПО 36697962, ОГРН 1025100653929, ИНН/КПП 5107110414/510701001

П Р И К А З16.01.2020

Мончегорск

№ 49 О-Д

Об утверждении Положения
 о Совете МАДОУ № 25

На основании постановления администрации г. Мончегорска от 29.11.2019г. № 1614 «О создании муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска», Постановления администрации города Мончегорска от 19.12.2011 № 1732 « Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 компенсирующего вида», протокола № 2 от 16.01.2020 Совета Учреждения и протокола № 2 от 13.01.2020г. и в целях совершенствования нормативно-правовой базы МАДОУ № 25

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25 компенсирующего вида».
2. Признать утратившим силу Положение о Совете учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25 компенсирующего вида», утвержденное приказом от 29.12.2015 № 196
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации **Колпакова И.П.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
 ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	08425E37184B75E5234838F30C7E22DD0D59CABB
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 25 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА", Заведующий, Колпакова, Ирина Петровна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 25 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА", г. Мончегорск, Мурманская область, RU, dou25@edumonch.ru, ул. Ферсмана, д.11, 1025100653929, 06047299766, 005107110414
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 12.02.2020 12:22:53 UTC+03 Действителен до: 12.05.2021 12:22:53 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	30.03.2021 16:42:58 UTC+03

ПРИНЯТО
Советом МАДОУ № 25
Протокол № 2 от «16» 01 2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ № 25
№49 от «16» 01 2020

Положение
О Совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 25 компенсирующего вида»

г. Мончегорск
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 компенсирующего вида» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), 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 № 25 компенсирующего вида» (далее – Совет МАДОУ) выборный коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов, относящихся к его компетенции, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия Учреждения и родительской общественности.

1.3. Совет МАДОУ основывает свою деятельность на принципах гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения и родителей (законных представителей).

1.4. Решения, принятые Советом МАДОУ и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.

1.5. Совет МАДОУ 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 и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция Совета МАДОУ

2.1. К компетенции Совета МАДОУ 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 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 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 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

3.1. Совет МАДОУ 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 входят представители администрации Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей).

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

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

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

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

3.13. Решения Совета МАДОУ 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 возлагается на администрацию Учреждения.

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

3.16. 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.

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

3.18. В случае возникновения конфликта между Советом МАДОУ и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета МАДОУ и/или несогласия Совета МАДОУ 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 может оформляться приказом заведующего Учреждения, устанавливающим обязательность исполнения решения Совета МАДОУ участниками образовательного процесса.

3.20. Председатель Совета МАДОУ, секретарь, члены Совета МАДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

4. Ответственность Совета МАДОУ

4.1. Совет МАДОУ несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации. В случае непринятия решения Советом МАДОУ в установленные сроки заведующий Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5. Делопроизводство Совета МАДОУ

5.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом. Протоколы Совета МАДОУ хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата, место проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета МАДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МАДОУ.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Совета МАДОУ нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы Совета МАДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.
