

**Рассмотрено**  
Педагогическим советом МАДОУ № 1  
Протокол № 1 от « 10 » 09 2014г.



**Утверждаю**  
Заведующий МАДОУ № 1  
А.В.Мацола  
Приказ № 35 от « 10 » 09 2014 г.

**Принято**  
Общим собранием  
работников МАДОУ № 1  
Протокол № 1 от « 10 » 09 2014 г.

# Положение о Совете МАДОУ

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете МАДОУ (далее Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 города Коврова Владимирской области в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, уставом МАДОУ № 1.

1.2. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МАДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – совет дошкольного образовательного учреждения (далее Совет МАДОУ).

1.3. Совет МАДОУ является формой самоуправления образовательного учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Решения, принятые Советом МАДОУ в пределах его полномочий и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ № 1, утверждаются заведующим и являются обязательными для исполнения руководителем, другими участниками образовательного процесса – работниками МАДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

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

## 2. Цели и задачи Совета МАДОУ

2.1. Целью деятельности Совета МАДОУ является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав дошкольного учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса.

### 2. 2. Задачи Совета МАДОУ

- разработка плана развития МАДОУ;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МАДОУ;

- организация работы по защите прав и интересов участников образовательного процесса, созданию условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- содействие в деятельности по созданию в МАДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- оказание практической помощи администрации МАДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста;
- согласование (утверждение) локальных актов МАДОУ в соответствии с компетенцией, установленной Уставом МАДОУ.

### 3. Функции Совета МАДОУ

#### 3.1. Совет МАДОУ:

3.1.1 участвует в принятии решений по важнейшим вопросам деятельности МАДОУ, не отнесенным к компетенции заведующего, Учредителя или других коллегиальных органов в соответствии с Уставом;

3.1.2. планирует развитие МАДОУ, в том числе принимает Программу развития МАДОУ;

3.1.3. определяет направления финансово-экономической деятельности МАДОУ, в том числе перечень дополнительных платных услуг, предоставляемых МАДОУ;

3.1.4. осуществляет контроль над медицинским обслуживанием, питанием воспитанников;

3.1.5. созывает внеочередные заседания;

3.1.6. разбирает конфликтные ситуации, создавая из своего состава комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

3.1.7. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, в том числе:

3.2.1. содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МАДОУ;

- совершенствованию материально-технической базы МАДОУ, благоустройству его помещений и территории;

- организации и участию воспитанников МАДОУ в конкурсах, выставках, соревнованиях и прочих мероприятиях

3.2.2. определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств;

3.3. совместно с заведующим представляет интересы МАДОУ в государственных и муниципальных органах.

3.4. заслушивает ежегодный отчет администрации МАДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

#### **4. Состав Совета МАДОУ**

4.1. Совет МАДОУ является представительным коллегиальным органом и состоит из 13 членов.

4.2. В состав Совета МАДОУ входят:

- заведующий МАДОУ (по должности),
- заместители заведующего МАДОУ по административно-хозяйственной и воспитательно-методической работе (по должности);
- представители педагогического коллектива – 3 человека,
- представители иных работников МАДОУ – 3 человека;
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека (в том числе председатель Совета родителей МАДОУ);
- представитель Управления образования – по согласованию.

4.3. Заседания Совета МАДОУ созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательств, созываются заведующим МАДОУ либо по требованию не менее трех членов Совета.

4.4. Совет МАДОУ избирает на первом после создания заседании председателя Совета МАДОУ и секретаря Совета сроком на 2 года. Затем Совет рассматривает и утверждает структуру: персональный и численный состав входящих в Совет МАДОУ органов.

4.5. Заседание Совета МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета МАДОУ принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов Совета. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах МАДОУ. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6. В случае досрочного выбытия члена Совета МАДОУ председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

4.7. Члены Совета МАДОУ работают на безвозмездной основе.

4.8. Заседания Совета МАДОУ являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. родители, педагогические и другие работники, представители Управления образования.

#### **5. Права и ответственность Совета МАДОУ**

5.1. Совет МАДОУ имеет право:

5.1.1. участвовать в управлении МАДОУ;

- 5.1.2. предлагать руководителю план мероприятий по совершенствованию работы дошкольного учреждения;
- 5.1.3. участвовать в разработке концепции развития (программы развития) МАДОУ;
- 5.1.4. вносить предложения о внесении изменений и дополнений в Устав МАДОУ;
- 5.1.5. вносить предложения Наблюдательному совету по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. *Каждый член Совета МАДОУ имеет право:*

- 5.2.1. потребовать обсуждения советом любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов всего состава Совета МАДОУ
- 5.2.2. при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

5.3. *Совет МАДОУ несет ответственность за:*

- 5.3.1. выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 5.3.2. компетентность и соответствие принимаемых решений, действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- 5.3.3. соблюдение законодательства РФ в области образования;
- 5.3.4. развитие принципов самоуправления МАДОУ;
- 5.3.5. упрочение авторитетности МАДОУ.

5.4. Решения Совета МАДОУ доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

## **6. Делопроизводство.**

- 6.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом в течение одной недели от даты проведения заседания Совета МАДОУ.
- 6.2. Протоколы заседаний Совета МАДОУ оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.4. В протоколе заседания Совета МАДОУ фиксируются:
  - дата проведения Совета;
  - количественное присутствие и поименное отсутствие членов Совета;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждаемых вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
  - решения Совета.

6.5. Протоколы заседаний Совета МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

6.6. Протоколы заседаний Совета МАДОУ вносятся в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и хранятся в делах МАДОУ.

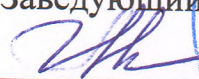


Положение  
о Совете МАДОУ

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Заведующий МАДОУ № 1



А.В. Мапола

