

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»

ПРИКАЗ

от 10.12.2019

№ 474-Д

О внесении изменений в Положение о Совете
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «Сказка»

В целях приведения локальных нормативных актов ДОО в соответствии
с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о Совете МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад «Сказка» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.И.Богатырь

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее – Автономное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Автономного учреждения.

1.2. Совет является одной из форм самоуправления учреждения.

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основная цель Совета Автономного учреждения

2.1. Совет Автономного учреждения создаётся в целях оказания помощи Автономному учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

3. Функции Совета Автономного учреждения:

3.1. Утверждает программу развития Автономного учреждения;

3.2. Рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;

3.3. Привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы Автономного учреждения;

3.4. Контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;

3.5. Совместно с администрацией Автономного учреждения создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);

3.6. Разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;

3.7. Согласовывает перечень и Положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в Автономном учреждении.

4. Управление Советом Автономного учреждения

4.1. В Совет могут входить: представители от учредителя, родителей (законных представителей), педагогических и других работников Автономного учреждения.

Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет Автономного учреждения открытым голосованием на родительских собраниях групп, Педагогическом совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

4.2. Совет Автономного учреждения избирает из своего состава секретаря, председателя, который руководит Советом, проводит его заседания, подписывает решения.

Председатель Совета Автономного учреждения избирается на 5 лет, на общественных началах.

4.3. Совет Автономного учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.4. Совет Автономного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% его состава.

4.5. Решения Совета Автономного учреждения принимаются открытым голосованием.

4.6. Решение Совета Автономного учреждения считаются принятыми, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

4.7. Решение Совета Автономного учреждения обязательно для исполнения всеми работниками.

5. Делопроизводство Совета

5.1. Заседания Совета Автономного учреждения оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Протоколы Совета Автономного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 3 года.

5.4. Протоколы Совета Автономного учреждения пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью руководителя учреждения.

5.5. Реестр протоколов создаётся за учебный год.