

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 один год, 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.