

**ПРИНЯТО:**

на заседании Совета  
МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 228»

Протокол № 1 от 14.09.2021

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий  
МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 228»

И.А.Ушкало

14.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 228 «Голубка»

**1. Общие положения.**

**1.1.** Коллегиальный орган управления Совет автономной организации (далее Совет) создаётся и действует в целях оказания помощи МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 228» (далее ДОО) в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности сроком на 5 лет.

**1.2.** Совет работает в тесном взаимодействии с руководителем ДОО и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

**1.3.** В Совет ДОО могут входить: представители от учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников организации.

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

**1.5.** Совет учреждения избирает из своего состава: председателя и секретаря. Председатель руководит Советом, проводит его заседания, подписывает его решения. Секретарь ведет документацию.

**1.6.** Председатель и секретарь выбираются простым голосованием сроком на 5 лет.

**1.7.** Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

**1.8.** Совет собирается не реже 2-х раз в год. Члены Совета ДОО выполняют свои обязанности на общественных началах.

**2. Функции Совета.**

**2.1.** Совет:

- утверждает программу развития ДОО;
- рассматривает ежегодные отчёты о результатах воспитательно-образовательной работы;
- привлекает дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы ДОО;

- контролирует рациональное использование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- совместно с администрацией ДОО создаёт условия для педагогического просвещения родителей (законных представителей);
- разрабатывает проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающихся;
- согласовывает перечень и положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг в ДОО;
- согласовывает правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- слушает отчет бракеражной комиссии.

### **3. Права и ответственность Совета.**

**3.1.** Член совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

**3.2.** Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОО.

**3.3.** Совет несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений.

**3.5.** Решения Совета, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязательны для выполнения администрации и всех членов коллектива ДОО.

### **4. Документация**

**4.1.** Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы оформляются в печатном виде.

**4.2.** В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие и количественное отсутствие членов Совета с указанием причины отсутствия;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

**4.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета

**4.4.** В конце учебного года протоколы нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего, печатью ДОО и сдаются в архив.