СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ



председатель Совета МАДОУ заведующий МАДОУ

«ДС № 75 г.Челябинска» «ДС № 75 г.Челябинска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Авраменко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Ларина

протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

***Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 75 г. Челябинска»***

1. Общие положения

2. Задачи Совета МАДОУ

3. Функции Совета МАДОУ

4. Состав Совета МАДОУ

5. Права и ответственность

6. Делопроизводство

1. ***Общие положения***
	1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения 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 МАДОУ «ДС № 75 г. Челябинска» (далее Совет МАДОУ).
	2. Совет МАДОУ - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития учреждения.
	3. Совет МАДОУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
* Конституцией Российской Федерации;
* Конвенцией ООН о правах ребенка;
* Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
* указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
* нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
* Уставом образовательной организации и настоящим Положением.
1. ***Задачи Совета МАДОУ***
	1. Принятие программы развития МАДОУ по согласованию с Учредителем.
	2. Осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МАДОУ.
	3. Согласование по представлению Руководителя МАДОУ бюджетной заявки на предстоящий финансовый год.
	4. Согласование сметы расходов средств, полученных МАДОУ от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением.
	5. Ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя.
	6. Содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля соблюдения их прав и выполнения ими своих, определенных законодательством обязанностей.
	7. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в МАДОУ.
	8. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление образовательной организацией дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
	9. Оказание практической помощи администрации МАДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.
	10. Согласование локальных актов МАДОУ в соответствии с установленной компетенцией.
	11. Содействие организации улучшения условий труда педагогических и других работников МАДОУ.
	12. Содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.
	13. Способствует выполнению основных направлений деятельности образовательной организации в соответствии с задачами, предусмотренными уставом МАДОУ.
	14. Создаёт самодеятельные объединения.
	15. Внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете МАДОУ.
2. ***Функции Совета МАДОУ***
	1. Совет МАДОУ выступает от имени МАДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
	2. Совет МАДОУ:
* организует выполнение решений Общего собрания МАДОУ, заседаний Совета МАДОУ;
* принимает участие в обсуждении программы развития МАДОУ;
* председатель Совета совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МАДОУ, а также наряду с родительским активом и родителями (законными представителями) - интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
* согласовывает локальные акты в рамках установленной компетенции;
* во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МАДОУ;
* поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников, профессионального роста педагогов;
* заслушивает отчеты Руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
* знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности МАДОУ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
* в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МАДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательной организации, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.
1. ***Состав Совета МАДОУ***
	1. В состав Совета МАДОУ могут избираться представители работников МАДОУ, родителей (законных представителей) и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии МАДОУ. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются на заседании Общего собрания МАДОУ и родительской общественности. Ежегодная ротация Совета не менее 15% состава каждого представительства.
	2. Совет МАДОУ формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Совет МАДОУ избирает своего председателя. Руководитель МАДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.
	3. В состав Совета МАДОУ могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения.
	4. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.
	5. Для ведения протокола заседаний Совета МАДОУ из его членов избирается секретарь.
	6. Заседания Совета МАДОУ проводятся в соответствии с утвержденным планом не реже
	1 раза в четыре месяца.
	7. Председатель Совета МАДОУ может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Руководителя, Учредителя).
	8. Заседания Совета МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета МАДОУ. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Совета МАДОУ.
	9. Решения Совета МАДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МАДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МАДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета МАДОУ участниками образовательных отношений.
2. ***Права и ответственность Совета МАДОУ***
	1. Все решения Совета МАДОУ являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива МАДОУ, родителей (законных представителей).
	2. Совет МАДОУ имеет следующие права:
* член Совета МАДОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
* предлагать руководителю МАДОУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;
* присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;
* заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета (актива) групп, других органов самоуправления МАДОУ;
* участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для воспитанников;
* совместно с руководителем образовательной организации готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МАДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет МАДОУ несет ответственность за:

* выполнение плана работы;
* соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
* компетентность принимаемых решений;
* развитие принципов самоуправления образовательной организации;
* формирование позитивного имиджа и повышение конкурентоспособности МАДОУ.
1. ***Делопроизводство***
	1. Ежегодные планы работы Совета МАДОУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.
	2. Протоколы заседаний Совета МАДОУ его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета МАДОУ и секретарем.
	3. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета МАДОУ рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.