

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Надежда»  
города Кирово-Чепецка Кировской области

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового  
коллектива МАДОУ детского сада  
«Надежда» протокол № \_\_\_\_\_ от

21.04.2017

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МАДОУ детского сада  
«Надежда»

И.В.Сентякова

пр. № \_\_\_\_\_ от «21» 04 2017 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О С О В Е Т Е М А Д О У д е т с к о г о**  
**с а д а « Н А Д Е Ж Д А »**

2017 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Совет МАДОУ детского сада «Надежда» (далее – Совет МАДОУ) – общественный орган самоуправления учреждения, созданный в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих успешной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.2. Совет МАДОУ работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями МАДОУ в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами выше стоящих органов образования;
- Уставом МАДОУ детского сада «Надежда»;
- Настоящим Положением.

## **2. Задачи Совета МАДОУ.**

2.1. Основной целью создания и деятельности Совета МАДОУ является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоёв участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Совета МАДОУ:

- Определение стратегии развития МАДОУ;
  - Определение основных направлений развития МАДОУ, осуществление контроля за их реализацией;
  - Защита прав и интересов работников МАДОУ;
  - Защита прав и интересов воспитанников МАДОУ;
  - Защита прав и интересов родителей;
  - Содействие развитию инициативы коллектива;
  - Реализация прав Учреждения на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
  - Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
  - Разработка плана развития Учреждения;
  - Разработка программ финансово-экономического развития Учреждения, привлечение иных источников финансирования;
  - Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
  - Организация изучения спроса на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
  - Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры спорта для организации досуга воспитанников;
  - Ходатайствование перед руководителем о поощрении работников Учреждения;
  - Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности работников МАДОУ.
- Выполнение решений Совета МАДОУ Учреждения.

## **3. Функции Совета МАДОУ.**

3.1. Совет МАДОУ осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет МАДОУ:

- Организует выполнение решений Совета МАДОУ Учреждения;
- Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- Во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Учреждения;
- Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию качества воспитания и обучения детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- Определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными обществами институтами и фондами с целью создания необходимых условий для всестороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;
- Определяет дополнительные источники финансирования;
- Заслушивает отчёты о работе руководителя учреждения и его заместителей, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы администрации;
- Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчёты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- Обсуждает и готовит к утверждению проект коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;
- Рассматривает, обсуждает, готовит к утверждению проект годового плана МАДОУ, Программу развития МАДОУ;
- Утверждает план работы Совета МАДОУ;
- Обсуждает вопросы трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- Организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- Решает вопросы об охране МАДОУ;
- Участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников МАДОУ;
- Вносит вопросы в повестку дня Общего собрания работников;
- Организует выполнение решения Общего собрания работников;
- Участвует в решении вопросов о представлении к награждению работников МАДОУ.
- В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономии Учреждения, его самоуправляемости, обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

**3.3. Председатель Совета МАДОУ совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Советом родителей и родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.**

#### **4. Состав Совета МАДОУ**

**4.1. Совет МАДОУ** избирается в количестве 25 человек, сроком на 1 учебный год;

**4.2. В состав Совета МАДОУ** входят:

- **представители** коллектива 13 человек, в том числе руководитель Учреждения, и **представитель** трудового коллектива работников;
- **представители** родительской общественности – 12 человек.

**4.3. Члены Совета МАДОУ** избираются в следующем порядке:

- **представители** коллектива – на общем собрании;
- **родители** – на родительских собраниях.

4.4. Совет МАДОУ собирается не реже 1 раза в квартал. Члены Совета МАДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Совет МАДОУ открытым голосованием избирает председателя. Руководитель Учреждения входит в состав Совета МАДОУ на правах сопредседателя.

4.6. Для ведения протокола заседаний Совета МАДОУ из его членов, открытым голосованием, избирается секретарь.

4.7. Совет МАДОУ Учреждения может досрочно вывести члена Совета МАДОУ из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета МАДОУ.

4.8. Решения Совета МАДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета МАДОУ участниками образовательного процесса.

## 5. Права и ответственность Совета МАДОУ.

5.1. Все решения Совета МАДОУ своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения и, по необходимости, родителей (законных представителей).

5.2. Совет МАДОУ имеет следующие права:

- Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета педагогов, методического объединения педагогов, Совета МАДОУ.

- Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности Совета родителей, других органов самоуправления Учреждения;

- Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет МАДОУ несёт ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании;
- Компетентность принимаемых решений;
- Развитие принципов самоуправления Учреждения;
- Упрочение авторитетности Учреждения.

## 6. Делопроизводство.

6.1. Ежегодные планы работы Совета МАДОУ, отчёты о его деятельности входят в структуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета МАДОУ, его решения оформляются секретарём в «Книгу протоколов заседаний Совета МАДОУ». Каждый протокол подписывается председателем Совета МАДОУ и секретарём.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета МДОУ рассматриваются председателем Совета МАДОУ по поручению председателя.