

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 160»**  
*Атарбекова ул., д.34, Краснодар, 350062. тел. /факс (861)226-92-20*

**ПРИКАЗ**

11.05.2022

№ 78/3-0

**О внесении изменений в локальные акты  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160»**

На основании Постановления АМО г. Краснодар № 205 от 25.01.2022 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в локальные акты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» изменения, заменив наименование «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» на «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160».

2. Использовать новое наименование «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» во всей документации ДОО, на официальном сайте ДОО и в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Уведомить контрагентов по заключённым договорам о переименовании ДОО.

4. Установить переходный период до 31.12.2022 для внесения изменений в локальные нормативные акты и иные документы ДОО.

5. Специалисту по закупкам Юрковой О.М. обеспечить изготовление новых печатей и штампов.

6. Заместителю заведующего Истратовой Е.В. произвести изъятие и уничтожение прежних печатей по соответствующему акту.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Н. Червонько

Принято

Утверждаю

на Совете  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 160»

Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский  
сад № 160»

Протокол № 2  
от «11» мая 2022 г.

\_\_\_\_\_ С.Н.Червонько  
Приказ № 78/3- О  
от «11» мая 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 160»

### **1. Общие положения**

1.1. Совет Организации (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим полномочия в соответствии с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №160» (далее по тексту положения – о Совете Организации,) решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития образовательной организации и общими вопросами функционирования.

1.2. Совет Организации осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом организации, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.4. Срок действия данного Положения 5 лет. Данное Положение действует до принятия нового.

### **2. Структура Совета, порядок его формирования.**

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих представителей от Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников Организации.

2.2. Общая численность Совета определяется настоящим Положением.

Количественный состав Совета – семь человек. Указанные представители с правом решающего голоса избираются в Совет Организации на родительских собраниях групп, Педагогическом Совете, Общем собрании работников по равной квоте от каждой из перечисленных категорий

2.3. Порядок избрания членов Совета:

- открытым голосованием

2.4. При организации выборов членов Совета применяются следующие правила:

-решение общего родительского собрания об избрании членов Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом;

-собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей);

-члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании;

-предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями (законными представителями), заведующим учреждением;

2.5. Выборы членов Совета из числа работников учреждения осуществляется в порядке, установленном в пункте 2.4. настоящего Положения.

### **3. Компетенции и полномочия Совета.**

3.1. Целью деятельности Совета является оказание помощи Организации в улучшении финансовой, организационной, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

3.2. Основными полномочиями Совета являются:

- утверждение программы развития Организации;

-рассматривание ежегодных отчетов о результатах воспитательно-образовательной работы;

-привлечение дополнительных финансовых средств для укрепления и развития материально-технической базы Организации;

-контролирует рационально использование Бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;

-совместно с администрацией Организации создает 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 Организации;

- согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- согласовывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

Полномочия Совета Организации:

-стратегические цели, направления и приоритеты развития Организации;

- утверждает программу развития образовательной организации;
- утверждает отчет о самообследовании образовательной организации;
- знакомится с отчетами о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- участвует в согласовании режима занятий;
- контролирует соблюдения здоровых и безопасных условия пребывания воспитанников;
- знакомится с образовательными программами;
- знакомится с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
- дает учредителю предложения по содержанию государственного (муниципального) задания.
- определение основных направлений развития учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, дополнительное стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания, включая обеспечение безопасности учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.
- осуществление контроля над соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

### 3.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;
- оказывает содействие администрации учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;

-принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников, учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;

- совместно с администрацией учреждения участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг воспитанникам учреждения, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;

-заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;

-заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;

-по представлению педагогического совета учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;

-заслушивает отчеты заведующего учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения;

-решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

#### 3.4. Совет вправе:

-вносить администрации учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

-вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников учреждения;

в) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;

г) осуществления иных направлений деятельности учреждения.

3.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

## 4. Организация деятельности Совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим положением, а также регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно и утверждаемым председателем Совета.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также заведующий учреждением.

4.4. Первое заседание Совета созывает заведующий учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета из числа избранных членов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается регламент работы Совета.

Избрание председателя Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета. Избрание заместителя председателя, секретаря Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Совета.

Председатель, заместитель председателя Совета не может избираться из числа работников учреждения (включая руководителя и председателя профсоюзного комитета учреждения).

Председатель, заместитель председателя, секретарь Совета избираются на срок действия Совета.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от числа членов Совета.

Решения Совета принимаются при открытом голосовании, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Принятые решения заносятся в протокол заседания Совета и оформляются в виде отдельного документа.

4.8. На заседании Совета может присутствовать с правом совещательного голоса представитель Учредителя, иные лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают не менее половины членов, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение документации Совета, подписывает его решения и протоколы, контролирует исполнение решений.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, обеспечивает подготовку заседаний.

4.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет;

- приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего учреждением информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию учреждения.

## **5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству РФ. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

Совет вправе принять решение о самороспуске. В случае принятия указанного решения происходит новое формирование Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательно-воспитательного процесса. Заведующий учреждением или Учредитель вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего учреждением.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.7. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением для данной категории членов.

При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляет дополнительную кооптацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.8. Формирование нового состава Совета по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

## **6. Делопроизводство Совета**

6.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.2. Решения Совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения.