

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78  
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78  
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru  
ОГРН 1026103731



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 310  
Симонова С.И.  
от 09.01.23 г.

Приказ № 11  
№ 310

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова – на – Дону «Детский сад № 310»**

г. Ростов-на-Дону

2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о совете разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310» (далее-МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 30.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Гражданским и Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Администрации города Ростова-на-Дону, Уставом МАДОУ № 310 и регламентирует деятельность совета МАДОУ.

1.2. Совет МАДОУ (далее-Совет) является коллегиальным органом управления МАДОУ № 310, реализующим принцип демократического, государственно-общественного управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом МАДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия детского сада и родительской общественности.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ и настоящим положением.

1.4. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции Совета, определяет состав и порядок деятельности Совета, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами управления МАДОУ, организацию делопроизводства.

1.5. Совет работает в тесном контакте с учредителем, администрацией МАДОУ, общественными организациями и иными органами управления МАДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МАДОУ.

1.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятий решений, гласности.

## **2. Цели и задачи Совета МАДОУ**

**2.1. Основной целью Совета МАДОУ** является содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МАДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов самоуправления.

**2.2. Основными задачами Совета МАДОУ являются:**

- участие в определении основных направлений развития воспитательно-образовательной деятельности, разработке проектов и программ развития дошкольного образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация и осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за организацией питания, за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности дошкольного образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, в случае необходимости участие в рассмотрении конфликтных ситуаций;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников, развитие творческих инициатив педагогических работников МБДОУ;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление МАДОУ платных образовательных услуг;
- оказание практической помощи администрации МАДОУ в установлении взаимодействия с другими органами управления МАДОУ, связей с учреждениями и с общественными организациями района, города;
- организация практической помощи администрации МАДОУ в установлении связей с учреждениями культуры и спорта для организации работы по соответствующим направлениям;
- согласование (утверждение) локальных актов МАДОУ в пределах его компетенции.

### **3. Функции Совета МАДОУ**

#### ***3.1. Совет МАДОУ осуществляет следующие функции:***

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МАДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проекты планов развития МАДОУ (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные);
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МАДОУ;
- по представлению педагогического совета МАДОУ согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласовывает распорядок (режим работы) МАДОУ;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам воспитания и образования детей;

- заслушивает информацию, отчеты заведующего МАДОУ 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 МАДОУ.
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МАДОУ и заслушивает администрацию МАДОУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- совместно с администрацией МАДОУ принимает участие в изучении спроса родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление МАДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг и их организации;
- выдвигает коллектив МАДОУ и педагогических работников МАДОУ для участия в конкурсах различного уровня;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада МАДОУ;
- принимает участие в обсуждении и внесении изменений и дополнений в Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты МАДОУ в пределах его компетенции;
- оказывает содействие администрации МАДОУ в улучшении условий труда педагогических и других работников МАДОУ;
- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- защищает законные права и интересы участников образовательного процесса МАДОУ;
- обсуждает вопросы соблюдения этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействует укреплению авторитета работников МАДОУ и обеспечению единых норм поведения данных работников;
- рассматривает по представлению заведующего МАДОУ вопросы о поощрении работников МАДОУ и представителей родительской общественности;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим МАДОУ о принятии мер дисциплинарного взыскания к работникам МАДОУ;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях заведующего МАДОУ или о применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
- рассматривает заявления, обращения, жалобы родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействия) работников МАДОУ;
- оказывает содействие администрации МАДОУ в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территории МАДОУ;
- согласовывает локальный акт дошкольного образовательного учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников МАДОУ;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;

- в соответствии с Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств в МАДОУ содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;
- по представлению заведующего МАДОУ согласовывает смету расходов дополнительных финансовых средств, полученных МАДОУ за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- представляет совместно с администрацией МАДОУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МАДОУ, а также наряду с родительским комитетом интересы обучающихся, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

#### **4. Компетенция Совета МАДОУ**

4.1. К компетенции Совета МАДОУ относятся:

- выработка перспективных направлений развития МАДОУ;
- участие в разработке программы развития МАДОУ;
- согласование локальных нормативных актов, разработанных МАДОУ;
- заслушивание администрации МАДОУ расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы МАДОУ;
- представление интересов МАДОУ в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности МАДОУ.

#### **5. Состав и порядок деятельности Совета МАДОУ**

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета МАДОУ, определяются Уставом МАДОУ. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом МАДОУ, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Совет формируется из равного количества представителей из родителей (законных представителей) и работников МАДОУ.

5.3. Совет избирается на 1 год. Представители родителей избираются на Общем Собрании родителей. Представители работников МАДОУ избираются на Общем Собрании работников МАДОУ.

5.4. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

5.5. Проведение выборов членов Совета организуется заведующим МАДОУ. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформления их протоколов.

5.6. Выбор членов Совета осуществляется следующим образом:

- решение Общего Собрания родителей об избрании членов Совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей) обучающихся,

присутствующих на собрании, открытым голосованием и оформляется протоколом;

-решение Общего Собрания работников МАДОУ об избрании членов Совета принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании, открытым голосованием и оформляется протоколом;

-члены Совета избираются из числа присутствующих на Общем Собрании родителей, Общем Собрании работников;

-предложения по кандидатам в члены Совета могут быть внесены родителями (законными представителями) обучающихся, заведующим МАДОУ.

5.7. В состав Совета входит заведующий МАДОУ и председатель выборного профсоюзного органа. Работники МАДОУ, дети которых посещают данное дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

5.8. Заведующий МАДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

5.9. Организационной формой работы Совета являются заседания.

5.10. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

5.11. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного образовательного учреждения (включая руководителя).

5.12. На первом заседании Совета из числа избранных членов также избираются заместитель председателя, секретарь Совета, утверждается регламент работы Совета.

5.13. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются путем открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на срок действия Совета.

5.14. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.15. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий МАДОУ.

5.16. Совет МАДОУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

5.17. Председатель Совета планирует и организует деятельность Совета, созывает заседания, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них, определяет повестку дня, подписывает протоколы и организует выполнение решений.

5.18. Дата, время, место, повестка дня заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

5.20. На заседании Совета секретарем ведется протокол.

5.21. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию МАДОУ.

5.22. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и, если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом МАДОУ на своем заседании.

5.23. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, своевременно доводятся до сведения членов коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ. Решения Совета, отнесенные Уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

5.24. Информация о решениях, принятых Советом доводится до сведения всех участников образовательного процесса не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений. Решения Совета вывешиваются в МАДОУ в месте, доступном для всех участников образовательного процесса.

5.25. По приглашению членов Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.26. Обращения и заявления родителей (законных представителей) обучающихся относительно действий администрации МАДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако, отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя, не лишает Совет возможности принять решение по его заявлению.

## **6. Права и обязанности Совета МАДОУ**

### ***6.1. Совет имеет право:***

6.1.1. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов организации и совершенствования образовательного процесса в МАДОУ на заседания Педагогического Совета МАДОУ, Общего собрания МАДОУ с правом совещательного голоса;

6.1.2. заслушивать отчеты о деятельности действующих в МАДОУ органов управления (Педагогический совет, Общее Собрание работников), вносить предложения по совершенствованию их работы;

6.1.3. представлять МБДОУ в пределах компетенции Совета МБДОУ в органах управления образованием, общественных объединениях.

6.1.4. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.5. вносить предложения в план мероприятий по совершенствованию работы МАДОУ;

6.1.6. вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета;

6.1.6. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- 6.1.7. требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждение вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МАДОУ;
- 6.1.8. участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- 6.1.9. вносить на обсуждение трудового коллектива предложения по вопросам разработки локальных актов;
- 6.1.10. вносить на обсуждение трудового коллектива кандидатуры на поощрения на федеральном, региональном и районном уровне;
- 6.1.11. совместно с руководителем МАДОУ готовить информационный и аналитический материалы о деятельности МАДОУ для опубликования в средствах массовой информации;
- 6.1.12. привлекать для анализа, консультаций, подготовки и рассмотрения проблемных вопросов специалистов соответствующего профиля;
- 6.1.14. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

#### **6.2. Для осуществления своих функций Совет вправе:**

- 6.2.1. 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; руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета;
  - 6.2.2. приглашать на заседания Совета любых работников МАДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
  - 6.2.3. запрашивать и получать у руководителя МАДОУ и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.
- 6.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает МАДОУ, однако вправе сделать это.

#### **6.4. Члены Совета обязаны:**

- признавать и выполнять Положение о Совете МАДОУ, Устав МАДОУ;
- принимать активное участие в деятельности Совета;
- посещать заседания Совета;
- соблюдать права участников образовательного процесса МАДОУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами управления и должностными лицами МАДОУ.

### **7. Ответственность Совета МАДОУ**

#### **7.1. Совет несет ответственность за:**

- выполнение или невыполнение не в полном объеме закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае неприятия решения Советом в установленные сроки руководитель МАДОУ вправе принять решение самостоятельно;
- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- осуществление деятельности в рамках, определенных компетенцией;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;



-упрочение авторитетности МАДОУ.

7.2. Учредитель вправе распустить Совет МАДОУ, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае 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.

7.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МАДОУ, договору между МАДОУ и Учредителем, иным локальным нормативным актам МАДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Заведующий МАДОУ или представитель Учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель имеет вправе принять решение о его отмене самостоятельно или по представлению заведующего МАДОУ.

7.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим МАДОУ (несогласия руководителя с решением Совета и (или) несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

7.6. 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.

7.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего, работника МАДОУ, избранных членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения;
- в случае выбытия из МАДОУ воспитанника, родитель (законный представитель) которого являлся членом Совета;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- в случае совершения противоправных действий несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

7.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов.

## **8. Делопроизводство Совета МАДОУ**

8.1. Заседания Совета оформляются в Книге протоколов заседаний Совета МАДОУ. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по повестке дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

8.2. Протокол заседания подписывается председательствующим заседания (председатель, заместитель председателя) и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Книга протоколов Совета вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в учреждении 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.6. Заявления и обращения участников образовательного процесса МАДОУ, иных лиц, организаций в адрес Совета рассматриваются Советом в установленном порядке. Регистрация обращений граждан проводится секретарем Совета.

## **9. Взаимосвязь с другими органами управления МАДОУ**

9.1. Совет МАДОУ организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ (Педагогический совет МАДОУ, Общее собрание работников МАДОУ) через участие представителей Совета в заседании Педагогического совета МАДОУ, Общего собрания работников МАДОУ:

- представление на ознакомление Педагогическому совету МАДОУ и Общему собранию работников МАДОУ материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета МАДОУ и разработанных на заседании Совета МАДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета МАДОУ и Общего собрания работников МАДОУ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение о Совете МАДОУ является локальным нормативным актом МАДОУ, утверждается (либо вводится) приказом заведующего МАДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение о Совете МАДОУ оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Настоящее положение о Совете МАДОУ принимается на неопределенный срок. Действие данного положения о Совете МАДОУ действительно до принятия нового.

10.4. После принятия положения о Совете МАДОУ (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.