


«Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
города Рязани  
«Детский сад № 36»  
Зайцева Л.В.  
Приказ № 8 от 21.11.2018 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Совете МАДОУ города Рязани**

### **«Детский сад № 36»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения.

1.2. Совет МАДОУ осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Решения Совета МАДОУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Совета МАДОУ**

2.1. Компетенция Совета МАДОУ:

- разработка воспитательно-педагогической, финансово-хозяйственной стратегии;
- разработка и согласование локальных актов Учреждения;
- утверждение годовых и квартальных отчетов;
- организация дополнительных образовательных услуг.

## **3. Организация управления общим собранием работников**

3.1. Совет МАДОУ избирается общим собранием работников Учреждения не менее чем на один год, состоит из 5 человек.

3.2. На заседание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

3.3. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. Для ведения заседания Совета МАДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Совет МАДОУ созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета МАДОУ

правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.6. Решение Совета МАДОУ обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

#### **4. Ответственность Совета МАДОУ**

4.1. Совет МАДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **5. Делопроизводство Совета МАДОУ**

5.1. Заседания Совета МАДОУ оформляются протоколом, в котором фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.3. Протоколы Совета МАДОУ хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).