



- контроль использования целевых взносов или добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды учреждения;
- участие в формировании заказа на виды платных образовательных услуг, предлагаемых воспитанникам;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МАДОУ.

### **3. Права попечительского совета**

3.1. В соответствии с целью, компетенциями Попечительского совета имеет право:

- обсуждать кандидатуры и утверждать списки воспитанников, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МАДОУ;
- содействовать совершенствованию материальных- технической базы МАДОУ, благоустройству его помещений его и территорий;
- содействовать организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МАДОУ;
- участвовать в создании условий для творческого развития воспитанников, проведения конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействовать объединению усилий семьи и МАДОУ в деле обучения, воспитания и развития детей;
- знакомит с информацией об использовании внебюджетных средств за истекший учебный год.

### **4. Организация и порядок деятельности попечительского совета**

4.1. В состав попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии бюджетного учреждения персональный состав попечительского совета утверждается сроком на один год.

4.2. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности и без отрыва от основной деятельности.

4.3. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

4.4. В состав Попечительского совета входит не менее пяти человек.

4.5. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель и заместитель председателя ежегодно избираются в начале учебного года на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании.

- 4.6. В обязанности председателя входит подготовка отчетов о работе Попечительского совета за год и предложений по плану и графику работы Попечительского совета на следующий год. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.
- 4.7. На первом ежегодном заседании Попечительского совета избирается секретарь. В обязанности секретаря входит:
  - организация заседаний Попечительского совета;
  - осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации Попечительского совета (оформление и рассылка решений Попечительского совета).
- 4.8. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение считается принятым, если за его проголосовали не менее двух третей списочного состава попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.
- 4.9. Внеочередные заседания могут быть созваны по требованию на менее половины его членов.
- 4.10. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.
- 4.11. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители различных организаций и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии МАДОУ.
- 4.12. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, доводятся для всех заинтересованных лиц.
- 4.13. По итогам председатель Попечительского совета МАДОУ представляет отчет о проделанной работе на Совете Учреждения.

## **5. Делопроизводство Попечительского совета Автономного учреждения**

- 5.1. Заседания Попечительского совета оформляются протоколом в электронном и бумажном варианте.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. В протоколе Попечительского совета фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание; предложения, рекомендации и замечания членов Попечительского совета и приглашенных лиц; решение Попечительского совета.

5.4. Протокол заседания подписывается председателем Попечительского совета, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Автономного учреждения