

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Боровиковский детский сад»
Красносельского муниципального района Костромской области

Приказ

от 01 сентября 2016 г.

№ 38

«Об утверждении локальных
нормативных актов»

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждённых постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26., Уставом ДОУ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые локальные нормативные акты:

- Положение о Попечительском совете
- Положение об Организации детского питания в ДОУ
- Положение о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ
- Положение по комплектованию
- Положение о Совете ДОУ

2. Данные положения вступают в силу с момента подписания

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И о заведующего
МКДОУ «Боровиковский детский сад»



Н.С Давыдова

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Боровиковский детский сад»**

Принято на заседании
Общего собрания трудового
Протокол № 4 от 21.09 2016

УТВЕРЖДАЮ :
и о Заведующего МКДОУ
«Боровиковский детский сад»
Н.С. Давыдова
Приказ № 38 от 21.09 2016 г

Принято на заседании
Общего родительского собрания
Протокол № 1 от 29.09 2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДОУ
МКДОУ «Боровиковского детского сада»
Красносельского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения.

1.1. Совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом ч1. Ст.30 от 29.12.2012г № 273 –ФЗ « Об образовании Российской Федерации», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Боровиковский детский сад» (далее по тексту – учреждение, МКДОУ «Боровиковский детский сад») решением отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса взаимодействия родительской общественности и учреждения.

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

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

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании участников образовательного процесса и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет ДОУ (далее - Совет) - формируется из равного количества родителей воспитанников (законных представителей) и работников Учреждения.

Совет избирается на 1 год. Представители родителей избираются на общем родительском собрании. Представители работников Учреждения избираются

общем собрании работников Учреждения. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

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

Совет ДООУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

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 Организации на своем заседании.

3. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, разработанных Учреждением;
- заслушивание администрации Учреждения расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Учреждения;
- представление интересов Учреждения 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 Учреждения.

4. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 представлению заведующего учреждением.

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

4.5. 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.

4.6. 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 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 занимать педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание решением суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости, совершение уголовного преступления.

4.7. 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 осуществляется дополнительная кооптация в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

5. Делопроизводство Совета.

5.1. 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.

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

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

5.4. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру документов учреждения.