

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»
Республики Крым

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
(протокол от 16.01.19г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад «Журавлик»
с. Укромное
от 09.01.19 № 3



СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
(протокол от 16.01.19 № 1)

Положение о Совете МБДОУ

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 в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с.Укромное»» (далее по тексту положения – учреждение, МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с.Укромное»») решение 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 о дошкольном образовательном учреждении, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности 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 на общем собрании работников Учреждения. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

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 увольнения работника учреждения;
- по истечении срока полномочий члена 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 политических 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.

4.7. При выбытии из состава Совета выборов членов Совета в порядке, предусмотренном Положением для данной категории членов.

При выбытии из состава кооптированных членов Совета осуществляется дополнительную кооптацию 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. Деятельность Совета

5.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа (протокола) и подписываются председателем и секретарем Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом. 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 дел учреждения.

Приложение к Воспитанию от 16.01 2019 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1			
2	Александров Р.М.	16.01.19	
3	Александров Р.Р.	16.01.19	
4	Александров Р.М.	16.01.19	
5	Александров С.В.	16.01.19	
6	Александров А.А.	16.01.19	
7	Александров А.Ю.	16.01.19	
8	Александров Ю.С.	16.01.19	
9	Александров А.И.	16.01.19	
10	Александров А.И.	16.01.19	
11	Александров А.А.	16.01.19	
12	Александров Н.С.	16.01.19	
13	Александров Е.И.	16.01.19	
14	Александров Е.И.	16.01.19	
15	Александров Е.И.	16.01.19	
16	Александров Е.И.	16.01.19	
17	Александров Е.И.	16.01.19	
18	Александров Е.И.	16.01.19	
19	Александров Е.И.	16.01.19	
20	Александров Е.И.	16.01.19	
21	Александров Е.И.	16.01.19	
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			