

ПРИНЯТО:

решением
общего собрания трудового коллектива
МБДОУ ЦРР д/с №504
Протокол № 2 от 01.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №504
[Подпись] / Протасова О.В. /

Приказ № 34 от 01.09.2023г



**Положение о совете Учреждения
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска «Центр развития ребенка-
детский сад №504»**

1.1. В целях обеспечения эффективного взаимодействия с родителями воспитанников и формирования единой образовательной среды в Учреждении создается Совет Учреждения (далее - Совет).

1.2. Совет Учреждения создается на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом Заведующего Учреждением.

1.3. Председателем Совета Учреждения назначается представитель работников Учреждения, обладающий организаторскими способностями, способный вести работу по взаимодействию с родителями воспитанников.

1.4. Совет Учреждения осуществляет следующие функции:
- осуществляет взаимодействие с родителями воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- осуществляет взаимодействие с родителями воспитанников по вопросам организации досуга воспитанников;

1.5. Совет Учреждения осуществляет взаимодействие с родителями воспитанников по вопросам организации образовательного процесса и организации досуга воспитанников.

2. Состав Совета Учреждения

2.1. Совет Учреждения создается в количестве не менее 5 человек, в том числе не менее 2 человек - представители родителей воспитанников Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете Учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Центр развития ребенка-детский сад №504» (далее - ДООУ), разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и совета Учреждения, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность совета Учреждения, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления ДООУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.5. В состав совета Учреждения входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом ДООУ, а также регламентом совета Учреждения и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.7. Деятельность членов совета Учреждения дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Решения совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДООУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета Учреждения участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.9. Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи совета Учреждения

2.1. Целью деятельности совета Учреждения является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами совета Учреждения являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции совета Учреждения

3. Совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения, в разработке и реализации программы развития ДООУ;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников;

- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным образовательным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- по представлению заведующего ДООУ согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель совета Учреждения совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного образовательного учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Учреждения.

4. Компетенция совета Учреждения

4.1. К компетенции совета Учреждения относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДООУ, относящихся к компетентности совета Учреждения;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности совета Учреждения.

4.2. Совет Учреждения вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательного процесса;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществления иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Решения совета Учреждения доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

5. Состав совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- представителей коллектива работников ДООУ - 3 человека;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением, представитель учредителя.

5.2. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3. Работники ДООУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. Общее количество членов совета Учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов совета Учреждения.

5.5. Члены совета Учреждения из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6. Члены совета Учреждения избираются сроком на два года.

5.7. Проведение выборов членов совета Учреждения организуется заведующим. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.8. Заведующий детским садом назначает дату первого заседания совета Учреждения дошкольного образовательного учреждения.

5.9. На первом заседании совета Учреждения избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь совета Учреждения. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ. Председателем совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

5.10. Совет Учреждения наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.11. Член совета Учреждения может быть одновременно членом совета Учреждения других образовательных учреждений.

5.12. Членом совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация совета Учреждения – не менее трети состава каждого представительства.

5.13. При выбытии из совета Учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета Учреждения в предусмотренном для выборов порядке.

5.14. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета Учреждения.

5.15. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения, контролирует их выполнение.

5.16. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.17. Секретарь совета Учреждения поддерживает связь с членами совета Учреждения, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов совета Учреждения, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию совета Учреждения.

6. Организация деятельности совета Учреждения

6.1. Заседания совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов совета Учреждения, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания совета Учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета Учреждения не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.4. По приглашению члена совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета Учреждения, если против этого не возражает более половины членов совета Учреждения, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании совета Учреждения надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает совет Учреждения возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета Учреждения и оформляются протоколом.

6.8. Решения совета Учреждения с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов совета Учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании совета Учреждения ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Протокол заседания совета Учреждения подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний совета Учреждения включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета Учреждения.

6.12. Члены совета Учреждения работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета Учреждения возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности совета Учреждения, подготовка справочных и других материалов к заседаниям совета Учреждения возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

6.15. Информация о решениях, принятых советом Учреждения доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности совета Учреждения

7.1. Совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательного процесса;
- направлять членов совета Учреждения для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений совета Учреждения, выразить в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания совета Учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний совета Учреждения;
- вносить предложения в план работы совета Учреждения;
- инициировать проведение заседания совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета Учреждения;

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям совета Учреждения;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета дошкольного образовательного учреждения;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава совета Учреждения по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены совета Учреждения вправе:

- приглашать на заседания совета Учреждения любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета Учреждения;
- запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений совета Учреждения.

7.4. Член совета Учреждения может быть выведен из его состава по решению большинства членов совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава совета Учреждения в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена совета Учреждения - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению совета Учреждения.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом совета Учреждения, если они не могут быть кооптированы в состав совета Учреждения после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете Учреждения;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе совета Учреждения (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены совета Учреждения обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности совета Учреждения;
- соблюдать права участников образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность совета Учреждения

8.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за советом Учреждения функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательного процесса.

8.3. По факту принятия противоправного решения совета Учреждения заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с Учредителем об отмене такого решения совета Учреждения, либо внести в совет Учреждения представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между советом Учреждения и заведующим дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующего с решением совета Учреждения и/или несогласия совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

9. Взаимосвязь с другими органами

9.1. В своей деятельности совет Учреждения взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др.

9.3. Лица, приглашенные на заседание совета Учреждения дошкольного, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство совета Учреждения

10.1. Совет Учреждения имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания совета Учреждения оформляются протокольно. Протоколы заседаний совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в "Книгу (журнал) протоколов заседаний совета Учреждения".

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет Учреждения, предложения и замечания членов совета Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем совета Учреждения и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Книга протоколов совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя совета Учреждения и печатью дошкольного образовательного учреждения.

10.6. Ежегодные планы работы совета Учреждения, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ, иных лиц организаций в совет Учреждения рассматриваются советом Учреждения в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

10.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес совета Учреждения проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов совета Учреждения в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Решения совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений совета Учреждения заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в совет Учреждения аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между советом Учреждения и заведующим (несогласия заведующего с решением совета Учреждения и/или несогласия совета Учреждения с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

11.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4 настоящего Положения.

11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Общем родительском собрании

Протокол от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 10 (десяти) листах
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 504
Протасова О.В.

