

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Михайловский детский сад №1»
Михайловского района Алтайского края

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 3

« 24 » марта 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ

«Михайловский детский сад №1»

« 24 » марта 20 20 г.

Садина /Е.Г. Садина/

**Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Михайловский детский сад №1»
Михайловского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом управления МБДОУ «Михайловский детский сад №1» (далее-ДОУ), 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.

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

1.4. 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.

1.5. В состав Управляющего совета 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. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Управляющего совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

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

1.8. Решения Управляющего совета, 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 Управляющего совета участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.9. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего совета ДООУ

2.1. Целью деятельности Управляющего совета 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 Управляющего Совета ДООУ 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 закреплённых требований к условиям образовательного процесса в ДОО, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 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 Управляющего совета ДОО

3.1. Управляющий совет ДОО осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- 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 ДОО, 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;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;

- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- 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;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника 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 заведующей 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;
- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- по представлению заведующей ДООУ согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующей 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 ДООУ совместно с заведующей представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы

дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и 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 дошкольного образовательного учреждения.

4. Компетенция Управляющего совета

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся решения следующих вопросов:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

4.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

4.3. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.4. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

5. Состав Управляющего совета ДОО

5.1. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения формируется в количестве 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека)
- работники Учреждения - 2 человека;
- представитель учредителя - 1 человек;
- допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека, в том числе заведующего Учреждением.

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

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

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

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

5.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.7. Остальные места в Управляющем совете занимают заведующая дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.8. Члены Управляющего совета ДОО избираются сроком на 2 года.

5.9. Заведующая дошкольным образовательным учреждением входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

5.10. Проведение выборов членов Управляющего совета ДОО организуется заведующей. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.11. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

5.12. На первом заседании Управляющего совета ДОО избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета ДОО не является его членом.

5.13. Управляющий совет ДОО, состав членов которого утверждается приказом заведующей, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного образовательного учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

5.14. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.15. Член Управляющего совета ДОО может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

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

5.17. При выбытии из Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.18. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

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

5.20. В случае отсутствия председателя Управляющего совета ДОО его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

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

6. Организация деятельности Управляющего совета

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

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

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

6.4. По приглашению члена Управляющего совета ДОО в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета дошкольного образовательного 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 Управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Управляющий совет возможности принять решение по заявлению.

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

6.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

6.8. Решения Управляющего совета 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 Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Управляющего совета ДООУ 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 Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

6.12. Члены Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

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

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

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

7. Права и обязанности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет ДООУ 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 Управляющего совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;
- вносить предложения в план работы Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего совета ДООУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета.
- рекомендовать заведующей детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ДООУ вправе:

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

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

7.5. Члены Управляющего совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета 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 Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующей, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета 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 Управляющем совете ДООУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета (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 Управляющего совета обязаны:

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

8. Ответственность Управляющего совета

8.1. Управляющий совет ДООУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим советом 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 Управляющего совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не

действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательного процесса.

8.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета заведующей дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего совета ДООУ, либо внести в Управляющего совета представление о пересмотре решения.

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

9. Взаимосвязь с другими органами

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

9.2. В необходимых случаях на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения, определяется председателем Управляющего совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Управляющего совета ДООУ

10.1. Управляющий совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Управляющего совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего совета, его решения оформляются секретарем в “Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета ДООУ”.

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющего совета, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

10.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, 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 Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом 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 Управляющего совета ДООУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

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

11. Заключительные положения

11.1. Решения Управляющего совета ДООУ, 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 Управляющего совета ДООУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющий совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим (несогласия заведующей с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующей), 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, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей 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.



E.I. Galkina

Протипіковано в середньому
підприємстві