

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 5»

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников

Протокол № 1 от 01.09.2024 г.

Язвина

Ольга Викторовна

Подписан: Язвина Ольга Викторовна
ИНН 470603779551 Снилс 13074989981
mdou-050@mail.ru
Ленинградская область, Кировский район,
г. п. Мга, Советский проспект, д. 50
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 5»
Основание: я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ № 5

О.В.Язвина

Приказ № 01.09.2024 от 01.09.2024 г.

Положение об Управляющем Совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 13 июля 2024 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего Совета Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5» (далее Совет), регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего Совета, 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 образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления дошкольной образовательной организацией, 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 образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.5. Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Министерства образования Российской Федерации, Положением о Совете детского сада, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Деятельность членов Управляющего Совета ДООУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

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

2. Цели и задачи Управляющего Совета

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-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Управляющего Совета ДООУ являются:

- участие в определении основных направлений образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности 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 образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 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;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в пределах его компетенции;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в дошкольном образовательном учреждении.

3. Функции Управляющего Совета

3. Управляющий Совет ДООУ 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 детского сада в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников детского сада;
- 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 образовательных отношений 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 образовательной деятельности, 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 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 образовательной деятельности, 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;
- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- по представлению заведующего 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 образовательной деятельности и образовательных технологий;
 - заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность детского сада; определяет дополнительные источники финансирования;
 - выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
 - председатель Управляющего Совета ДООУ совместно с заведующим 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;
 - решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения.

4. Компетенция Управляющего Совета

4.1. К компетенции Управляющего Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её 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 компетенции Управляющего Совета;
- 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 Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения.

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

- совершенствования образовательной деятельности;

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, 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. Председатель Управляющего Совета совместно с заведующим ДООУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.4. Управляющий Совет утверждает правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции.

4.5. Управляющий Совет во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Управляющий Совет заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств детского сада на его развитие и социальную защиту работников, воспитанников.

4.7. Решения Управляющего Совета ДООУ доводятся до сведения всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

5. Состав Управляющего Совета ДООУ

5.1. В состав Управляющего Совета входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива ДООУ, простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

5.2. Управляющий Совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- представителей коллектива работников ДООУ – 2 человека;
- представитель общественности – 1 человек.

5.3. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.4. В состав Управляющего Совета также входит заведующий дошкольным образовательным учреждением на правах сопредседателя.

5.5. Члены Управляющего Совета ДООУ избираются сроком на 3 года.

5.6. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.7. Работники ДООУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8. 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.

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

5.10. Количество членов Управляющего Совета из числа работников ДОО не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего Совета.

5.11. Остальные места в Управляющем Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.12. Проведение выборов членов Управляющего Совета ДОО организуется заведующим. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Управляющий Совет ДОО, состав членов которого утверждается приказом заведующего, 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.

5.16. Со дня издания приказа Управляющий Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.17. Член Управляющего Совета ДОО может быть одновременно членом Управляющего Совета других образовательных организаций.

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

5.19. При выбытии из Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов управляющего Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.20. 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.

5.21. Председатель Управляющего Совета избирается членами Управляющего Совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Управляющего Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

5.22. 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.

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

5.24. Для организации работы Управляющего Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

5.25. Секретарь Управляющего Совета ДОУ 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 Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего Совета ДОУ, 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 двух третей членов.

6.4. По приглашению члена Управляющего Совета ДОУ 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 ДОУ обладает одним голосом. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

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. Информация о решениях, принятых Управляющим Советом ДОУ 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 ДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников образовательных отношений;

- направлять членов Управляющего Совета ДОО для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего Совета ДОО 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 ДОО 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 ДОО на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего Совета;
- рекомендовать заведующему 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 ДОО 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 заведующего 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. Члены Управляющего Совета ДОО 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.

7.5. 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.

7.6. Члены Управляющего Совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего Совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета.

7.7. Член Управляющего Совета ДОО 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 заведующего, 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 ДОУ;
- 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 данное Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность Управляющего Совета

8.1. Управляющий Совет ДОУ 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 ДОУ, 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 образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего Совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего Совета ДОУ, либо внести в Управляющий Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом ДОУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующего с решением управляющего Совета и/или несогласия Управляющего Совета 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 Управляющий Совет ДОУ 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 ДОУ 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

10.1. Управляющий Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.3. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем в Книгу протоколов заседаний Управляющего Совета ДОУ.

10.4. В протоколе заседания Управляющего Совета ДОУ указываются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- принятые решения.

10.5. Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

10.6. Книга протоколов заседаний Управляющего Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.

10.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.8. Книга протоколов Управляющего Совета ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего Совета ДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

10.9. Материальное, организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего Совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

10.10. Заявления и обращения участников воспитательно - образовательных отношений ДОУ, 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.

10.11. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.12. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Управляющего Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Конференции (Общем собрании) ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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