

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ № 6 «Василек»
Протокол № 8 от 10.09.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом
МБДОУ № 6 «Василек»
Протокол № 9 от 26.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 6 «Василек»
В.В. Кушникова
приказ от 22.10.2024 №ДС6-11-377/4

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00С30159D03FDD5D54010A9D481B69B3B5
Владелец:
Кушникова Вера Валерьевна
Действителен: 12.03.2024 с по 05.06.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБДОУ № 6 «ВАСИЛЕК»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек» (далее – Управляющий совет МБДОУ № 6 «Василек») является коллегиальным органом управления учреждением; представляет интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения; реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МБДОУ.

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО – Югры, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Управляющий совет полномочен, принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления МБДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Управляющего совета, как коллегиального органа управления учреждением, определяется уставом МБДОУ, настоящим Положением об Управляющем совете МБДОУ № 6 «Василек» (далее – Положение).

1.4. Заведующий МБДОУ наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Управляющего совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в уставе МБДОУ настоящим Положением.

1.5. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Уставом МБДОУ № 6 «Василек» предусматривается:

- а) порядок формирования и организация деятельности Управляющего совета;
- б) компетенция Управляющего совета;
- в) права, полномочия и ответственность Управляющего совета.

2. Структура, порядок формирования Управляющего совета

2.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2.2. На основе выборов определяются члены Управляющего совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

2.3. Заведующий МБДОУ входит в состав Управляющего совета по должности.

2.4. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, деятельностью в сфере образования; представителей организаций и других лиц.

2.5. Общая численность членов Управляющего совета определяется настоящим Положением. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть менее 1/2 от общего числа членов Управляющего совета; количество членов Управляющего совета из числа

работников МБДОУ не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета; остальные места в Управляющем совете занимают: заведующий МБДОУ, кооптированные в него члены.

2.6. Члены Управляющего совета МБДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

- общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ. Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.
- члены Управляющего совета МБДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ. Предложения по кандидатурам в члены Управляющего совета могут быть внесены присутствующими родителями (законными представителями) воспитанников, заведующим МБДОУ;
- решения Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ принимаются открытым голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

2.7. Члены Управляющего совета из числа работников МБДОУ избираются на Общем собрании работников МБДОУ, в соответствии с пунктом 2.4, а также аналогично пункту 2.5 настоящего Положения.

2.8. Работники учреждения, дети которых воспитываются в МБДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей от родителей (законных представителей) воспитанников.

2.9. Члены Управляющего совета МБДОУ избираются сроком на 3 года.

Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Управляющего совета определяется решениями соответствующих собраний в соответствии с настоящим Положением.

2.10. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета МБДОУ по истечении их полномочий, осуществляется в предусмотренном для выборов порядке, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета МБДОУ.

2.11. Сроки выборов первого состава Управляющего совета МБДОУ утверждаются приказом заведующего МБДОУ. При избрании и (или) назначении последующих составов Управляющего совета МБДОУ состав Управляющего совета МБДОУ и срок проведения выборов определяется решениями Управляющего совета МБДОУ.

2.12. Управляющий совет МБДОУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух

третьей от общей численности членов Управляющего совета МБДОУ, определённой настоящим Положением.

3. Порядок организации деятельности Управляющего совета МБДОУ:

3.1. Заседания Управляющего совета МБДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

3.2. На первом заседании, сформированный в полном составе Управляющий совет МБДОУ, избирает из своего состава постоянных, на срок полномочий Управляющего совета МБДОУ председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.3. График заседаний Управляющего совета МБДОУ (план работы) утверждается председателем Управляющего совета МБДОУ.

3.4. Председатель Управляющего совета МБДОУ может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов Управляющего совета МБДОУ заявлений.

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

3.6. Каждый член Управляющего совета МБДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.7. Решения Управляющего совета МБДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета МБДОУ и оформляются протоколом.

3.8. Протокол заседания Управляющего совета МБДОУ подписывается председателем и секретарем.

3.9. Члены Управляющего совета МБДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.10. Решения Управляющего совета МБДОУ, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа учреждения.

3.11. Заведующий МБДОУ может принять решение об обязательности исполнения решений Управляющего совета МБДОУ участниками образовательного процесса, работниками МБДОУ.

4. Кооптация членов Управляющего совета МБДОУ

4.1. Кооптация (введение в состав Управляющего совета МБДОУ новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения на заседании Управляющего совета.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации может быть представлено членами Управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием.

4.3. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае

требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.

4.4. В качестве кандидата для кооптации в Управляющий совет могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с МБДОУ или территорией, на которой он расположен; лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.5. Не допускается кооптация в Управляющий совет лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишённых родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4.6. Также не могут быть кооптированы в Управляющий совет работники вышестоящего органа управления образованием.

4.7. Как правило, количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Управляющего совета.

4.8. После завершающей процедуры кооптации Управляющий совет наделяется полномочиями, предусмотренными уставом МБДОУ, настоящим Положением, со дня его утверждения приказом заведующего учреждением.

5. Права, полномочия и ответственность членов Управляющего совета МБДОУ

5.1. Избранный член Управляющего совета МБДОУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Члены Управляющего совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МБДОУ.

5.3. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

5.4. Члены Управляющего Совета имеют право:

5.4.1. участвовать в заседаниях Управляющего совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Управляющего совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

5.4.2. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции

5.4.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, носящим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на заседании Управляющего совета о невозможности своего участия в голосовании;

5.4.4. требовать от руководства МБДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

- 5.4.5. присутствовать на заседании Педагогического совета МБДОУ, на Общем собрании работников МБДОУ с правом совещательного голоса;
- 5.4.6. присутствовать при проведении аттестации педагогических работников МБДОУ.
- 5.4.7. участвовать в работе органов управления образованием при проведении процедуры лицензирования образовательной деятельности МБДОУ, контроле за исполнением МБДОУ законодательства РФ в сфере образования в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников МБДОУ);
- 5.4.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей органов местного самоуправления, органов управления образованием, для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности МБДОУ;
- 5.4.9. запрашивать и получать у руководителей органов местного самоуправления, органов управления образованием информацию, необходимую для осуществления деятельности, отнесенной к компетенции Управляющего совета.
- 5.9. Председатель Управляющего совета МБДОУ полномочен:
- 5.9.1. утверждать график заседаний Управляющего Совета;
- 5.9.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего МБДОУ, или на основании поступивших к нему заявлений от членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа его участников) внеплановые заседания Управляющего совета;
- 5.9.3. возглавлять заседания Управляющего совета и руководить членами Управляющего совета (и приглашенными) в период его заседаний;
- 5.9.4. организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета, для ее дальнейшего представления в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения принимаемых решений и состоявшихся результатов деятельности Управляющего совета.
- 5.9.5. подписывать протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета;
- 5.9.6. взаимодействовать с гражданами, участниками образовательных отношений, работниками МБДОУ по интересующим их вопросам; рассматривать их предложения и заявления в пределах компетенции Управляющего совета определенной уставом МБДОУ, настоящим Положением.
- 5.9.7. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными коллегиальными органами управления МБДОУ и общественными организациями, действующими в учреждении;
- 5.9.8. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- 5.9.9. принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета;
- 5.9.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.
- 5.10. Председатель Управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Управляющего Совета, заведующему МБДОУ.

5.11. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое заседание для принятия добровольной отставки председателя Управляющего совета и выборов нового.

5.12. Заместителем председателя Управляющего совета является член Управляющего совета, избранный на первом заседании Управляющего совета не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности его членов, определенной настоящим Положением. Заместитель председателя Управляющего совета избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета МБДОУ.

5.13. Заместитель председателя Управляющего совета в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.14. Добровольная отставка заместителя председателя Управляющего совета или его отставка по требованию членов Управляющего совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя Управляющего совета.

5.16. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом заседании Управляющего совета заведующим МБДОУ. Члены Управляющего совета вправе предлагать иные кандидатуры. Управляющий совет вправе избирать и переизбирать секретаря Управляющего совета.

5.17. Основная задача секретаря Управляющего совета заключается в обеспечении организационной составляющей в работе Управляющего совета МБДОУ.

5.18. Для выполнения основной задачи секретарь Управляющего совета:

- организует созыв заседаний;
- обеспечивает соблюдение процедуры проведения заседаний;
- отвечает за наличие и содержательную сторону протоколов заседаний;
- контролирует своевременность исполнения решений Управляющего совета;
- обрабатывает входящую и исходящую корреспонденцию;
- представляет необходимую информацию о деятельности МБДОУ членам Управляющего совета.

5.19. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим МБДОУ (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего МБДОУ), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение коллегиальными органами управления учреждением, выдвинувших своих представителей.

5.20. Члены Управляющего совета обязаны посещать заседания Управляющего совета. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.21. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.22. Заведующий МБДОУ вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Управляющего совета противоречит действующему законодательству Российской Федерации, уставу МБДОУ, иным локальным нормативным актам учреждения;
- решение принято Управляющим советом за пределами компетенции, предусмотренной уставом МБДОУ и настоящим Положением.

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

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы заведующего МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае неоднократного действия члена Управляющего совета, идущего вразрез с интересами МБДОУ и Управляющего совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с образовательной деятельностью МБДОУ, его сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников и воспитанников;
- непосещения заседаний Управляющего совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета:
- лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.24. Решение о выводе из состава Управляющего совета его члена принимается на заседании Управляющего совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Управляющего совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа членов Управляющего совета.

5.25. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает решение и меры по замещению выбывшего члена посредством довыборов либо кооптации.

5.26. Член Управляющего совета имеет право выйти из состава Управляющего совета до истечения срока полномочий Управляющего совета. В случае принятия решения о выходе из состава Управляющего совета, его член направляет соответствующее заявление председателю Управляющего совета.

5.27. Заявление служит основанием для вывода члена Управляющего совета из состава Управляющего совета.

6. Компетенция Управляющего совета МБДОУ

- 6.1. Определение приоритетных направлений развития учреждения;
- 6.2. Согласование основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения (по представлению заведующего);
- 6.3. Содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения функционирования и развития учреждения;

- 6.4. Регулярное информирование участников образовательного процесса и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 6.5. Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса;
- 6.6. Участие в организации и проведении мероприятий воспитательно – образовательного характера для воспитанников;
- 6.7. Рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении;
- 6.8. Подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- 6.9. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- 6.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность Управляющего совета, принятым на первом заседании Управляющего совета.
- 6.11. Управляющий совет имеет следующие полномочия и функции:
- 6.11.1. *В вопросах нормативно – правового, организационного обеспечения деятельности МБДОУ:*
- согласовывает принятие локальных нормативных актов МБДОУ в рамках компетенции, установленной уставом МБДОУ;
 - осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.
- 6.11.2. *В вопросах методического обеспечения образовательного процесса МБДОУ:*
- вносит предложения на рассмотрение заведующему МБДОУ в части:
 - выбора примерных образовательных программ дошкольного образования из Федерального Реестра примерных образовательных программ дошкольного образования, утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе МБДОУ;
 - создания в МБДОУ необходимых условий для организации детского питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - введения современных педагогических методик и технологий в образовательный процесс с воспитанниками.
- 6.11.3. *В сфере финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ:*
- согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы работникам МБДОУ по результатам их трудовой деятельности;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития МБДОУ; участвует в определении целей и направлений их расходования;
 - по представлению заведующего МБДОУ согласовывает сдачу в аренду закрепленных за учреждением объектов собственности;
 - вносит на рассмотрение заведующим МБДОУ предложений по содержанию зданий и сооружений учреждения и прилегающей к ним территории;

- заслушивает заведующего МБДОУ о рациональном расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке образовательной деятельности МБДОУ контрольными и надзорными органами, заслушивает отчеты заведующего МБДОУ по устранению выявленных нарушений.

6.11.4. *В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса МБДОУ:*

- осуществляет контроль за выполнением договорных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов участников образовательного процесса и принимает по ним соответствующие решения, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МБДОУ;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед вышестоящими органами, осуществляющими управление в сфере образования, а также перед исполнительными органами власти о награждении, поощрении заведующего МБДОУ и других работников МБДОУ;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и руководства МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, по соблюдению единства принципов единоначалия и коллегиальности в управлении деятельностью МБДОУ; обращается по этим вопросам в муниципальные органы исполнительной власти, органы управления образованием, общественные организации.

6.11.5. *В определении путей развития и оценке эффективности деятельности МБДОУ:*

- заслушивает заведующего МБДОУ и согласовывает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;
- представляет совместно с заведующим МБДОУ ежегодный публичный отчет по итогам учебного года участникам образовательных отношений, общественности города;
- по представлению заведующего МБДОУ утверждает программу развития МБДОУ;
- осуществляет выдвижение МБДОУ на конкурсные отборы, соискание премий, грантов и т.д.

6.12. Председатель Управляющего совета совместно с заведующим МБДОУ представляет интересы учреждения в государственных и муниципальных органах исполнительной власти, органах управления образованием, общественных организациях.

6.13. Управляющий совет принимает решение о том, какая информация в работе Управляющего совета является конфиденциальной. Протоколы той части заседания, содержание которой признано Управляющим советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

6.14. Информация о том, как персонально голосуют члены Управляющего совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

6.15. Члены Управляющего совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Управляющем совете.

6.16. Председательствующий на заседании вправе предложить любому члену Управляющего совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного члена Управляющего совета действовать при голосовании беспристрастно.

6.17. Если присутствующий на заседании член Управляющего совета принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум заседания Управляющего совета сохраняется.

6.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на руководство МБДОУ.

6.19. На заседании Управляющего совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня заседания Управляющего совета;
- состав присутствующих членов Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования Управляющего совета;
- решения Управляющего совета;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Управляющим советом за правильность составления и достоверность содержания протокола.

6.20. Решения Управляющего совета являются локальными актами МБДОУ, рекомендованными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.

7. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета МБДОУ

7.1. В перечень локальных актов Управляющего совета МБДОУ входят:

- Положение об Управляющем совете МБДОУ;
- Приказы об утверждении вновь избранных составов Управляющего совета МБДОУ по срокам.

7.2. В номенклатуру дел МБДОУ включаются:

- график заседаний (план работы) Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета.

8. Отношения Управляющего совета с коллегиальными органами управления МБДОУ и участниками образовательного процесса

8.1. Отношения Управляющего совета с Общим собранием работников МБДОУ, Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, профсоюзной организацией и иными, регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным

уставом МБДОУ и конкретизированным в положениях о работе соответствующих коллегиальных органов управления МБДОУ.

8.2. Коллегиальные органы управления МБДОУ вправе приглашать к совместной работе персонально членов Управляющего совета.

8.3. Управляющий совет МБДОУ, в свою очередь, вправе приглашать к совместной работе членов иных коллегиальных органов управления МБДОУ, любых иных членов образовательного процесса, а также представителей органов местного самоуправления и органов управления образованием.

8.4. Информация о деятельности Управляющего совета МБДОУ должна быть открыта, доступна и понятна родителям (законным представителям) воспитанников, работникам МБДОУ, общественности и подлежит регулярной публикации на официальном Интернет – сайте учреждения.

9. Контроль деятельности Управляющего совета МБДОУ

9.1 Управляющий совет МБДОУ ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием работников МБДОУ.

Срок действия Положения

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

Положение должно быть прошнуровано, пронумеровано, скреплено подписью заведующего и печатью МБДОУ, храниться в номенклатуре дел заведующего МБДОУ.