

**ПРИНЯТО:**  
Протоколом  
от «09» января 2023 г. № 1  
заседания Общего собрания работников  
МДОУ детский сад с. Солоти  
Валуйского района Белгородской области

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом от «09» января 2023 г. № 3-од  
Заведующий  
МДОУ детский сад с. Солоти  
Валуйского района Белгородской области  
*Шеховцова*



## **Положение об управляющем совете муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, 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» с изменениями на 21 ноября 2022 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ).

1.2. Управляющий совет ДООУ является коллегиальным органом самоуправления ДООУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющий совет ДООУ, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета ДООУ, 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-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. В состав Управляющего совета ДООУ 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 ДОО 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 ДОО и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

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

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

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

## **2. Цели и задачи Совета ДОО**

2.1. Целью деятельности Управляющего совета ДОО 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 ДОО 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-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 воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОО, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-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;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

### **3. Функции Совета ДОУ**

#### **3. 1. Управляющий совет ДОУ 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-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДОУ, 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-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 воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОУ 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 ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения; 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 дошкольного образовательного учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Компетенция Управляющего совета ДООУ**

##### **4.1. К компетенции Управляющего совета ДООУ относятся решения следующих вопросов:**

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-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 компетентности Управляющего совета ДООУ;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;

- информирование общественности о результатах деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения.

#### 4.2. Управляющий совет ДОО вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

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

4.3. Решения Управляющего совета ДОО доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

### **5. Состав Управляющий совет ДОО**

5.1. Управляющий совет ДОО 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 ДОО - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением.

5.2. В Управляющий совет ДОО 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 Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

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

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

5.10. 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.

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

5.12. На первом заседании Управляющего совета ДОО избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета ДОО из

числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета ДООУ не является его членом.

5.13. Управляющий совет ДООУ, 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.

5.14. Со дня издания приказа Управляющего совета ДООУ наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

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

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

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

5.18. Управляющего совета ДООУ возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета ДООУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

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

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

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

#### **6. Организация деятельности Управляющего совета ДООУ.**

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

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

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

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

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

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

6.8. Решения Управляющего совета ДОУ 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 ДОУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

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

6.11. Протоколы 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 ДОУ.

6.12. Члены Управляющего совета ДОУ работают на общественных началах.

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

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

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

## **7. Права и обязанности Управляющего совета ДОУ**

7.1. Управляющий совет ДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-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 воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Управляющего совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета ДОУ, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета ДОУ;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета ДОУ;
- вносить предложения в план работы Управляющего совета ДОУ;

- инициировать проведение заседания Управляющего совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета ДООУ;
- 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 ДООУ;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета ДООУ;
- 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 Совета.
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета ДООУ по письменному уведомлению председателя.

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

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

7.4. Член Управляющего совета ДООУ может быть выведен из его состава по решению большинства членов Управляющего совета ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета ДООУ.

7.7. Член Управляющего совета ДООУ выводится из его состава по решению Управляющего совета ДООУ 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 ДООУ, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета ДООУ 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 ДООУ (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 ДООУ обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета ДООУ;
- 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 ДООУ**

#### 8.1. Управляющего совета ДООУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим советом ДООУ 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 заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета ДООУ заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Управляющего совета ДООУ, либо внести в Совет 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 ДООУ и/или несогласия Управляющего совета ДООУ 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 Управляющего совета ДООУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

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

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

### **10. Делопроизводство Управляющего совета ДООУ**

10.1. Управляющего совета ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

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

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Управляющего совета ДООУ. Каждый протокол подписывается председателем 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 ДООУ, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, иных лиц организаций в Управляющий совет рассматриваются Управляющим советом ДООУ 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 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 Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

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

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

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

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

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

*Принято на Общем родительском собрании*

*Протокол от 09.01.2023 г. № 1*