

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 г. Спасска  
(МБДОУ детский сад № 2 г. Спасска)**

**Принято**

Управляющим Советом  
МБДОУ детского сада № 2 г. Спасска  
Протокол № 1 от 28.01.2014

Заведующий \_\_\_\_\_



**Положение об Управляющем совете**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Спасска (далее – детский сад) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития детского сада.

1.2. Совет создается с целью содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно общественных принципов управления.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, органов местного самоуправления, уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами детского сада.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений.

**2. Структура и порядок формирования Управляющего совета**

2.1. В состав Совета входят:

- а) представители родителей (законных представителей) воспитанников
- б) представители работников детского сада
- в) заведующий детского сада
- г) представитель (доверенное лицо) учредителя детского сада

д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, культуры, спорта, известные своей культурной, общественной и благотворительной деятельностью, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию детского сада.

2.2. Общая численность Совета составляет 9 человек. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

2.3. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников детского сада не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий детским садом, кооптированные члены, представитель учредителя.

2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:

➤ Общее собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей законных представителей воспитанников детского сада. Общее собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

➤ Члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на Общем собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим детского сада.

➤ Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее  $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.5. Члены Совета из числа работников детского сада избираются на Общем собрании работников, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.6. Члены Совета избираются сроком на один год. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе настоящего Положения.

2.7. Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Общего собрания работников и Общего собрания родителей (законных представителей). Протоколы передаются заведующему детского сада.

2.8. Заведующий детского сада в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

### **3. Кооптация членов Управляющего совета**

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены 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 Совета посредством процедуры кооптации.

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

3.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных 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.

3.5. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Избранный член Совета детского сада должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член Совета вправе посещать детский сад в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим детским садом.

4.3. Члены Совета работают на общественных началах. Детский сад не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

4.4. Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных детским садом за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

4.5. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации

решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах детского сада и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.6. Член Совета имеет право:

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

4.6.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4.6.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

4.6.4. требовать от администрации детского сада предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.6.5. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления детского сада с правом совещательного голоса;

4.6.6. присутствовать при проведении аттестации работников детского сада;

4.6.7. приглашать на заседания Совета представителей органов местного самоуправления, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности детского сада;

4.6.8. запрашивать и получать у руководителей городской администрации, отдела образования Администрации Спасского района информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.7. Председателем является участник Совета (не могут быть избраны председателем Управляющего совета заведующий и работники детского сада), избранный на первом заседании Совета.

4.8. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета детского сада.

4.9. Председатель полномочен:

4.9.1. устанавливать сроки плановых собраний Совета;

4.9.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего детского сада, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

4.9.3. возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

4.9.4. организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности совета;

4.9.5. подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

4.9.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы детского сада;

4.9.7. быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления детского сада и общественными организациями, действующими в учреждении;

4.9.8. быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем) и иными учреждениями и организациями;

4.9.9. принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета детского сада (его комитета или комиссии);

4.9.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете детского сада.

4.10. Председатель 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 Совета, заведующему детскому саду.

4.11. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета детского сада для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.12. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

4.13. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета детского сада.

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

4.15. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета детского сада осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

4.16. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета детского сада заведующим. Участники Совета детского сада вправе предлагать иные кандидатуры. Совет детского сада избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.17. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета детского сада (его комитетов и комиссий).

4.18. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета детского сада (его комитетов и комиссий);
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета детского сада (комитетов и комиссий);
- контролирует своевременность исполнения решений Совета детского сада (комитетов и комиссий);

- обрабатывает почту Совета детского сада;
- представляет необходимую информацию о деятельности детского сада участникам Совета детского сада;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета детского сада.

4.19. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.20. Решения Совета, противоречащие положениям устава детского сада, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детского сада, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.21. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим детского сада (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

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

4.23. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

4.24. Заведующий детского сада вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.25. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

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

4.26. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета.

4.27. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.28. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета.

4.29. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета.

## **5. Компетенция Управляющего совета**

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательных отношений и местного сообщества на участие в управлении детского сада, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательной деятельности;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности: выбор форм его организации в детском саду, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- определение основных направлений программы развития детского сада и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательной деятельности;
- финансово-экономическое обеспечение работы детского сада за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с учредителем в формировании коллегиального органа управления детским садом и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего детского сада, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду;

5.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе детского сада:

5.2.1. *В вопросах функционирования детского сада:*

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с коллективом организует деятельность других органов самоуправления детского сада;
- согласовывает Положение о системе оплаты труда работников
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в детском саду.

5.2.2. *В организации образовательной деятельности:*

вносит предложения заведующему детского сада в части:

- выбора примерной основной образовательной программы дошкольного образования, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности детского сада;
- создания в детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- введения новых методик и инновационных технологий в образовательную деятельность;

➤ согласования Положения о порядке оказания детским садом образовательных, в том числе платных, образовательных услуг.

#### 5.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

➤ согласовывает смету расходования средств, полученных детским садом от основной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;

➤ согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы

заведующего ДОУ, определяет цели и направления их

заведующего ДОУ дает согласие на сдачу в аренду объектов собственности;

зданий и сооружений детского сада и прилегающей к нему территории;

➤ заслушивает заведующего детского сада о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность детского сада;

➤ знакомится с итоговыми документами по проверке контролирующими органами деятельности детского сада и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

#### 5.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

➤ осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

➤ рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

➤ в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников детского сада;

➤ в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления детского сада; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

#### 5.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности детского сада:

➤ заслушивает заведующего детского сада и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

➤ представляет ежегодный публичный отчет детского сада общественности;

➤ принимает программу развития детского сада.

5.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы детского сада, воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

5.4. Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом детского сада не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

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

6.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим детским садом, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

6.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

6.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

6.4. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников ДОУ.

6.5. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

6.6. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.8. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

6.9. Решения по первостепенным вопросам работы детского сада следует принимать единогласно.

6.10. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность детского сада или дисциплинарную ответственность заведующего детским садом, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя учредителя.

6.11. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

6.12. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

6.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

6.14. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

6.15. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

6.16. Решения по пунктам 5.2.1 - 5.2.5. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет, а также кооптированными членами.

6.17. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников детского сада для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего детского сада и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

6.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию детского сада (в случае необходимости - при содействии учредителя).

6.19. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.20. Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

6.21. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии принятого на собрании решения.

6.22. Решения Совета являются локальными актами детского сада, обязательными для исполнения заведующим и работниками детского сада, родителями (законными представителями) воспитанников.

## **7. Комитеты и комиссии Управляющего совета**

7.1. Совет, в целях выполнения своего назначения имеет право формировать и наделять полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-

либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

7.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в детском саду и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

7.3. Совет имеет право создать:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы воспитания и обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

7.4. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

7.5. Совет утверждает регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

7.6. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники детского сада и местного сообщества, а также члены Совета.

7.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

## **8. Делопроизводство Управляющего совета**

8.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Управляющего совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Управляющего совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке.

8. В номенклатуру дел детского сада включаются:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета, его комитетов и комиссий;
- книга регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

## **9. Отношения Управляющего совета с органами самоуправления детского сада и участниками образовательных отношений**

9.1. Отношения Совета с Общим собранием работников, Педагогическим советом регламентируются порядком разграничения полномочий в управлении

детским садом, закрепленным уставом и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления детского сада.

9.2. Органы самоуправления детского сада вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

9.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления детского сада, любых иных участников образовательных отношений, работников органов местного самоуправления.

9.4. Участники Совета обязаны вести прием работников детского сада, родителей, любых граждан по вопросам работы детского сада.

9.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам детского сада.

9.6. Письменные обращения работников детского сада, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы детского сада осуществляются через секретаря Совета.

### 10. Контроль, разрешение разногласий

10.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в детском саду (в том числе, на Интернет-сайте детского сада).

10.3. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются учредителем детского сада.

Ознакомлены:

Камышова Н.В. 28.01.2014

Тамтеница Н.В. 04.03.14

Лебедева Л.И. 28.01.2014

Тимонина Т.В. 28.01.2014

Корнилова Н.Б. 28.01.2014

Корнилова Т.В. 28.01.2014

Чавкина Н.А. 28.01.2014

Тимошина Е.В. 28.01.2014

Мухомов Д.А. 28.01.2014

Березина С.А. 28.01.2014

Бухнина З.Д. 28.01.2014