

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
Протокол №1  
от 27.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
\_\_\_\_\_ /О.В. Малыгина /

Приказ №185-ОД от 27.08.2024 г.

Принято на Общем родительском собрании  
Протокол от 27.08.2024 г. №1

**Положение  
об Управляющем Совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 41 города Ставрополя**

1.1. Настоящее Положение о Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя (далее МБДОУ д/с № 41) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.08.2024 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 13.07.2024 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о Управляющем Совете МБДОУ д/с № 41 определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, 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 о Управляющем Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических

форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий Совет МБДОУ д/с № 41 является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ д/с № 41, 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. 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 МБДОУ д/с № 41, простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Управляющем Совете МБДОУ д/с № 41, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом ДОУ, а также регламентом Управляющего Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Деятельность членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Решения Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

## **2. Цели и задачи Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41**

2.1. Целью деятельности 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 Совета ДОУ 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 ДОУ, 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. 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 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 воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- в соответствии с Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств в ДООУ содействует привлечению внебюджетных средств (добровольных пожертвований) 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 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 дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 Совета ДООУ**

4.1. К компетенции Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДОУ;
- 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 его 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, осуществляющей деятельность согласно Положению о порядке проведения самообследования ДОУ;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДОУ, относящихся к компетенции Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41;
- 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 МБДОУ д/с № 41.

4.2. Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДОУ (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 МБДОУ д/с № 41 доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

## 5. Состав Совета ДОУ

5.1. Управляющий Совет МБДОУ д/с № 41 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 ДОУ - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3. Работники ДОУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. Общее количество членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше  $1/3$  и больше половины общего числа членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41.

5.5. Члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6. Количество членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41.

5.7. Остальные места Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.8. Члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 избираются сроком на три года.

5.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.10. Проведение выборов членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 МБДОУ д/с № 41 издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 дошкольного образовательного учреждения.

5.12. На первом заседании Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 не является его членом.

5.13. Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением о Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41.

5.15. Член Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 может быть одновременно членом Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 других образовательных учреждений.

5.16. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 – не менее трети состава каждого представительства.

5.17. При выбытии из Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 в предусмотренном для выборов порядке.

5.18. Управляющий Совет МБДОУ д/с № 41 возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета



дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета.

5.19. Председатель Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

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

5.21. Секретарь Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 МБДОУ д/с № 41.

## **6. Организация деятельности Совета ДОУ**

6.1. Заседания Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

6.4. По приглашению члена Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 БДОУ д/с № 41, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации МБДОУ д/с № 41 рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Управляющего Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Управляющего Совета БДОУ д/с № 41 обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании

членов 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 МБДОУ д/с № 41, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Управляющего Совета МБДОУ д/с №41 ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Управляющего Совета У д/с 41 включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.

6.12. Члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета МБДУ д/с № 41 возлагается на администрацию МБДОУ д/с № 41.

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на администрацию МБДОУ д/с № 41.

6.15. Информация о решениях, принятых Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

## **7. Права и обязанности Совета ДОУ**

7.1. Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 совета;

- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 МБДОУ д/с № 41;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего Совета;
- вносить предложения в план работы Управляющего Совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41;
- 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 МБДОУ д/с № 41;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего Совета.
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ д/с № 41;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего Совета 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 МБДОУ д/с № 41.

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

7.5. Члены Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Управляющего Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего Совета.

7.7. Член Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 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 Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Управляющего Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение о Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 и Устав ДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41;

- 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. Управляющий Совет МБДОУ д/с № 41 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 МБДОУ д/с № 41, 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 заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения, либо внести в Управляющий Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом 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 Управляющего Совета взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, Советом родителей.

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

9.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41, пользуются правом совещательного голоса.

## **10. Делопроизводство Совета ДООУ**

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

10.2. Заседания Совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Управляющего Совета».

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющего Совета, предложения и замечания членов Управляющего Совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Книга протоколов Управляющего Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего Совета МБДОУ д/с № 41 и печатью дошкольного образовательного учреждения.

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

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений Управляющего Совета, иных лиц организаций в Управляющий Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

10.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета проводится в МБДОУ д/с № 41.

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

## 11. Заключительные положения

11.1. Решения Управляющего Совета, 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 заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющего Совета аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и заведующим (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.

11.4. Настоящее Положение о Управляющем Совете 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.