

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад «Сказка»

Протокол № 2 от «18» 04 2019 г.

Приказ № 1/1 от «18» 04 2019 г.



Положение об Управляющем совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» с. Алексеевка Яковлевского городского округа»

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Алексеевка Яковлевского городского округа» (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления. Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя Учреждения. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе Учреждения, Инициатива оформляется решением органов управления Учреждения: Общего собрания работников и групповых собраний законных представителей обучающихся (воспитанников).
- 1.5. Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.6. Совет полномочен, принимать решения по важнейшим вопросам управления Учреждения. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, определяется Уставом Учреждения.
- 1.7. Заведующий Учреждением наделен собственными полномочиями по управлению учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе Учреждения.
- 1.8. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.9. Уставом Учреждения предусматриваются:
 - а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
 - б) компетенция Совета;
 - в) изменение компетенции органов самоуправления Учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

2. Структура и порядок формирования управляющего совета:

- 2.1. В состав Совета входят:
 - а) избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

- б) избранные представители работников Учреждения;
 - в) заведующий Учреждением;
 - г) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;
- 2.2. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения. Количество членов Совета из числа родителей не менее 6 человек, из числа работников: не более 2 представителей от педагогических работников и не более 2 – от работников Учреждения; остальные места в Совете занимают: заведующий Учреждением, представитель Учредителя, председатель профсоюзного комитета.
- 2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) избираются на групповых собраниях родителей (законных представителей), при проведении которого применяются следующие правила:
- групповое собрание родителей (законных представителей) признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 законных представителей воспитанников Учреждения. Групповое собрание родителей избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;
 - члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на групповом собрании родителей (законных представителей). Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями обучающихся (воспитанников), заведующим Учреждением;
 - решения группового собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем группового собрания родителей (законных представителей). В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.
- 2.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников, Педагогическом совете, при проведении которых применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения. Представитель Учредителя назначается приказом управления образования администрации Яковлевского городского округа.
- 2.5. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.
- 2.6. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения и утверждения Учредителем персонального состава Совета.

3. Регистрация и утверждение состава Управляющего совета Учредителем

- 3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета Учреждения и пакет протоколов выборов, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу Учреждения и иным муниципальным и нормативным актам Учреждения, регулирующим порядок формирования состава Совета.
- 3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета Учреждения полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, назначения участников.
- 3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему Учреждением письменное

- распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).
- 3.4. Учредитель на основании ходатайства Учреждения делегирует своего представителя для включения в состав Управляющего совета.
 - 3.5. Заведующий Учреждением, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.
 - 3.6. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:
 - издает приказ о внесении в реестр Управляющих советов образовательных учреждений Яковлевского городского округа Совета Учреждения;
 - письменно информирует председателя Совета и заведующего Учреждением о регистрации Совета Учреждения.
 - 3.7. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета Учреждения и его персонального состава.

4. Права и обязанности членов Управляющего совета

- 4.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.
- 4.2. Член Совета вправе посещать учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждением.
- 4.3. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение 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 Учреждением за счет 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения с правом совещательного голоса;
 - 4.6.6. присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;
 - 4.6.7. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

4.6.8. приглашать на заседания Управляющего совета представителей администрации Яковлевского городского округа, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.

4.7. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

4.8. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждением, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- 3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- 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;
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;
- 7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждения и общественными организациями, действующими в Учреждении;
- 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;
- 9) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Учреждения (его комитета или комиссии);
- 10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения.

4.9. 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 Учреждением и Учредителю.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.10. 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.

4.11. 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 ДОУ.

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

4.13. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета Учреждения осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

- 4.14. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения заведующим. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.
- 4.15. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета Учреждения, его комитетов и комиссий.
- 4.16. Для выполнения своей задачи секретарь:
- 1) организует созыв собраний Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
 - 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
 - 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
 - 4) ведет книгу регистрации решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
 - 5) контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
 - 6) обрабатывает почту Совета Учреждения;
 - 7) представляет необходимую информацию участникам Совета Учреждения;
 - 8) консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета Учреждения.
- 4.17. Учредитель вправе распустить Совет Учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета Учреждения.
- 4.18. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, Белгородской области несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.
- 4.19. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.
- 4.20. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждением (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.
- 4.21. 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.
- 4.22. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
- 4.23. 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 Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
 - в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;
 - 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;
 - в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или обучающихся (воспитанников).
- 4.23. 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.
- Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.
- 4.24. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:
- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
 - направляет свое решение председателю Совета и заведующему Учреждением.
- 4.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.
- 4.26. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).
- 4.27. В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя.
- Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным.
- В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему Учреждением об отмене решения Совета.
- 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 и Учредителю.
- Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется Учредителем.

5. Компетенция Управляющего совета

- 5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
- определение основных направлений развития Учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
 - содействие в создании в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательно-воспитательного процесса;
 - контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников), за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.
- 5.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе Учреждения:
- 5.2.1. *В вопросах функционирования Учреждения:*

- созывает Общее собрание работников для обсуждения и принятия Устава Учреждения, изменений, дополнений к нему;
- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Учреждения;
- утверждает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, определяет критерии и показатели эффективности деятельности труда работников.
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к нему территории;

5.2.2. *В организации образовательного процесса:*

Вносит предложения заведующему Учреждением в части:

- по представлению заведующего рассматривает Программу развития Учреждения;
- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- вносит предложения заведующему Учреждением в части: выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Учреждения;
- введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся (воспитанников);
- определяет режим занятий обучающихся (воспитанников);
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении.
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся (воспитанников); осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении.

5.2.3. *Согласовывает Положение о порядке оказания в Учреждении дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.*

5.2.4. *В сфере финансово-хозяйственной деятельности:*

- согласовывает по представлению заведующего Учреждением бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; определяет цели и направления их расходования;
- по представлению заведующего Учреждением дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего Учреждением о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе;
- рассматривает вопросы об исполнении муниципального задания.

5.2.5. *В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:*

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность заведующего Учреждением, избранного по конкурсу;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников Учреждения;
- ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим Учреждением при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;
- принимает решение о замещении отдельных должностей педагогических работников Учреждения по конкурсу;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления Учреждения; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

5.2.6. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности Учреждения:

- по представлению заведующего утверждает программу развития Учреждения.
- председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с групповым собранием законных представителей интересов обучающихся (воспитанников), обеспечивая социальную защиту детей.

5.3. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

6. Организация деятельности Управляющего совета

- 6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим Учреждением, 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. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждением. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 6.5. 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 председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждением.
- 6.6. 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.

- 6.7. 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.
- 6.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 6.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.
- 6.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.
- 6.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего Учреждением, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.
- 6.12. 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.
- 6.13. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.
- 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. и 5.2.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в Совет. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 5.2.9. настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители работников ДООУ, а заведующий и представитель учредителя не вправе принимать участие в голосовании.
- 6.17. Для осуществления своих функций Совет вправе:
 - а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
 - б) запрашивать и получать у заведующего Учреждением 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 Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).
- 6.19. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:
 - место, дата, повестка дня собрания;
 - состав собрания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
 - решения собрания;

- протокол собрания подписывается председателем и секретарем Совета, 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 председателем на собрании.
- 6.21. Решения Совета являются локальными актами Учреждения, обязательными для исполнения заведующим и работниками Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

7. Комитеты и комиссии управляющего Совета

- 7.1. Управляющий совет, в целях выполнения своего назначения как коллегиального органа управления Учреждения, может 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 могут создаваться для контроля Советом положения дел в Учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.
- 7.3. Как правило, Совет может создавать:
- 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 Учреждения и местного сообщества, а также члены Совета.
- 7.7. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об управляющем совете и в регламенте работы Совета.
- 7.8. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

8. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета Учреждения

- 8.1. В состав локальных актов Учреждения включается:
- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения;
 - Положение об Управляющем совете Учреждения;
 - решения Управляющего совета
- 8.2. Обязательно в номенклатуру дел Учреждения включаются:
- план работы Управляющего совета;
 - протоколы собраний Управляющего совета
 - книга регистрации решений Управляющего совета

9. Отношения управляющего совета с органами управления Учреждения и участниками образовательного процесса

- 9.1. Отношения Совета с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом, групповым собранием законных представителей Учреждения, регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

- 9.2. Органы самоуправления Учреждения 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 Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.
- 9.4. Участники Совета обязаны вести прием работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы учреждения.
- 9.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам Учреждения.
- 9.6. В Учреждении создается приемная Совета.
 - Письменные обращения работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения осуществляются через секретаря Совета.
 - В Учреждении оформляется место информирования родителей и работников Учреждения о составе, решениях и работе Совета

10. Контроль, разрешение разногласий.

- 10.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников Учреждения.
- 10.2. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем Учреждения.