

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего
Совета
Протокол № 1
от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий НРМ ДОБУ
«ЦРР - д/с «Теремок»
Приказ №201 – О
от «31» августа 2021г.

НРМ

Подписано
цифровой

ДОБУ

подписью: НРМ
ДОБУ "ЦРР - д/с
"Теремок"

"ЦРР - д/с

"Теремок"

Дата: 2021.08.31
10:07:34 +05'00'**ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - совет) *Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – д/с «Теремок»* (далее - ДОУ) 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 ДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления; повышения общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления ДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, а также регламентом совета, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия учредителя ДОУ. Инициатива оформляется решением органов управления ДОУ: общего собрания коллектива и общего родительского собрания (законных представителей) воспитанников.

1.5. Совет является главным органом управления НРМ ДОБУ «Центр развития ребенка – д/с «Теремок».

1.6. Совет полномочен, принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию совета, как главного органа управления, определяется Уставом ДОУ.

1.7. Заведующий наделен собственными полномочиями по управлению ДОУ и участвует в исполнении полномочий совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе ДОУ.

1.8. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его

работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Уставом ДОУ предусматриваются:

- а) численность, порядок формирования и организация деятельности совета;
- б) компетенция совета;
- в) изменение компетенции органов самоуправления ДОУ 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) воспитанников;
- б) избранные представители работников ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОУ;
- д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДОУ.

2.2. Общая численность совета определяется Уставом ДОУ. Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов совета; количество членов совета из числа работников ДОУ не может превышать $1/4$ от общего числа членов совета; остальные места в совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя.

При регламентации Уставом количественного состава и нормы представительства следует основываться на потребностях предстоящей работы комитетов и комиссий совета, а также учитывать особенности сложившейся системы управления в ДОУ.

2.3. Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании, при проведении которого применяются следующие правила:

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

- члены совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на общем родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов совета могут быть внесены присутствующими родителями (законными представителями) воспитанников, заведующим ДОУ.

- решения общего родительского собрания принимаются голосованием, не менее $2/3$

от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего родительского собрания.

В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.4. Члены совета из числа работников ДОУ избираются на общем собрании трудового коллектива ДОУ, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Члены совета избираются сроком на два года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов совета определяется соответствующим собранием.

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 ДООУ и утверждения учредителем персонального состава совета.

3. Регистрация и утверждение состава управляющего совета учредителем

3.1. Избранный председатель совета направляет список совета ДООУ и пакет протоколов выборов, кооптации, 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 ДООУ, регулирующим порядок формирования состава совета.

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав совета ДООУ полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему ДООУ 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. Заведующий, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования совета.

3.5. После осуществления проверки состава совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации совета;
- письменно информирует председателя совета и заведующего о регистрации совета ДООУ.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания учредителем приказа о регистрации совета ДООУ и его персонального состава.

4. Кооптация членов управляющего совета

4.1. 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.

4.2. 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 комитета образования. 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 включение его в состав совета посредством процедуры кооптации.

4.3. 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 ДООУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.4. 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.

Также не могут быть кооптированы в совет работники вышестоящего органа комитета образования по отношению к ДООУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4.5. Как правило, количество кооптированных членов совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава совета.

4.6. Процедура кооптации в члены совета определяется советом на основе Положения о порядке кооптации членов в состав управляющего совета.

5. Права и обязанности членов управляющего совета

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

5.2. Член совета вправе посещать ДООУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.

5.3. Члены совета работают на общественных началах. ДООУ 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).

Компенсация расходов членам совета может производиться исключительно из средств, полученных ДООУ за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.4. 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 ДООУ и его совета не как полномочный представитель совета, а как частное лицо.

5.5. Член совета имеет право:

- 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;
- 2) инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;
- 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) требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;
- 5) присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления ДООУ с правом совещательного голоса.

5.6. 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 ДОУ.

5.7. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОУ, 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 управляющего совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности управляющего совета.
- 5) подписывать протоколы собраний и иные документы совета;
- 6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОУ;
- 7) быть постоянным представителем совета в отношениях с иными органами управления ДОУ и общественными организациями, действующими в ДОУ;
- 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 (его комитета или комиссии);
- 10) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о совете ДОУ.

5.8. 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 и Учредителю.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании совета ДОУ заведующим. Участники совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы совета, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний совета, его комитетов и комиссий;

- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений совета, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту совета;
- представляет необходимую информацию о деятельности ДОО участникам совета;
 - консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий совета.

5.16. Учредитель вправе распустить совет ДОО, 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 ДОО. В этом случае происходит либо новое формирование совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДОО совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске совета.

5.17. Члены совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, положениям договора ДОО и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим, 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.

5.19. В случае возникновения конфликта между советом и заведующим (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.

5.20. 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.

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

Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию совета, в случае отсутствия необходимого решения совета по данному вопросу в установленные сроки.

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

- а) по желанию члена совета, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве представителя Учредителя;
- в) при увольнении с работы заведующего или увольнении работника ДОО, избранного членом совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав совета после увольнения;
- г) в случае неоднократного действия вразрез с интересами ДОО и совета;
- д) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, его сотрудников или воспитанников;
- е) не посещающего собрания совета;
- ж) 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.

5.23. 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.

5.24. В случае согласия с решением совета. Учредитель:

- а) дает приказ об исключении из состава совета его участника;
- б) направляет свое решение председателю совета и заведующему

5.25. Полномочия участника совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

5.26. После вывода (выхода) из состава совета его члена совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.27. В случае несогласия 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 об отмене решения совета.

5.28. 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.

6. Компетенция управляющего совета

6.1. Деятельность совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении ДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития ДОУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы ДОУ 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 ДОУ и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДОУ;

6.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе ДООУ:

В вопросах функционирования ДООУ:

1. созывает общее собрание трудового коллектива для обсуждения и принятия Устава ДООУ, изменений, дополнений к нему;
2. согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
3. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДООУ;
4. утверждает Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам ДООУ; осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ.

В организации образовательного процесса:

6.2.3. вносит предложения заведующему в части:

- 1) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе ДООУ;
- 2) создания в ДООУ необходимых условий для организации питания;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4) развития воспитательно-методической работы;
- 5) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

6.2.4. согласовывает Положение о платных образовательных услугах.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

6.2.5. согласовывает по представлению заведующего план финансово - хозяйственной деятельности и согласовывает смету расходования средств, полученных ДООУ от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;

6.2.6. согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов;

6.2.7. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, определяет цели и направления их расходования;

6.2.8. вносит предложения учредителю по содержанию зданий и сооружений ДООУ и прилегающей к нему территории;

6.2.9. заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;

6.2.10. знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности ДООУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

6.2.11. осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

6.2.12. 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;

6.2.13. согласовывает с Учредителем кандидатуру для назначения на должность заведующего ДООУ, избранного по конкурсу;

6.2.14. в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДООУ;

6.2.15. ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;

6.2.16. принимает решение о замещении отдельных должностей педагогических работников ДОУ по конкурсу;

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

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОУ:

6.2.18. заслушивает заведующего и утверждает ежегодный публичный доклад по итогам учебного года;

6.2.19. представляет ежегодный публичный отчет ДОУ Учредителю и общественности;

- по представлению заведующего утверждает программу развития ДОУ;

- выделяет представителей из числа членов совета, не являющихся работниками ДОУ, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного ДОУ в качестве наблюдателей;

бвыделяет представителей из числа членов совета, не являющихся работниками

ДОУ, для участия в аттестации педагогических работников в качестве наблюдателей;

6.2.20. осуществляет выдвижение ДОУ на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

6.2.21. Председатель совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, а также наряду с общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

6.3. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДОУ не включены в компетенцию совета, носят рекомендательный характер.

7. Организация деятельности управляющего совета

7.1. Заседания совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания совета могут быть инициированы председателем совета, заведующим, а также членами совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. 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.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности совета, определяются Уставом ДОУ. Вопросы порядка работы совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. 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 (заместители) председателя совета.

Председатель совета не может избираться из числа работников ДОУ.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

7.10. Решения по первостепенным вопросам работы учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность ДООУ или дисциплинарную ответственность заведующего, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании совета заведующего и представителя Учредителя.

7.12. 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.

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

7.13. Члены совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в совете (его комитетах и комиссиях).

7.14. 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.

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

7.16. Решения по пунктам 6.2.1 - 6.2.5. и 6.2.9. настоящего Положения принимаются представителями родительской общественности, входящими в совет, а также кооптированными членами.

7.17. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 6.2.9. настоящего Положения, в заседании совета не вправе участвовать представители работников ДООУ, а заведующий и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

7.18. Для осуществления своих функций совет вправе:

а) приглашать на заседания совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию

совета;

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

7.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета возлагается на администрацию ДООУ (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.20. 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.

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

7.22. После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии с буквой и духом принятого на собрании решения.

7.23. Решения совета являются локальными актами, обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

8. Комитеты и комиссии управляющего совета

8.1. Управляющий совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления ДОУ, формирует и наделяет 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).

8.2. Комитеты создаются для контроля советом положения дел в ДОУ и для подготовки совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий. Как правило, совет создает:

- 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.

8.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные советом из числа членов совета.

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

8.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники ДОУ и местного сообщества, а также члены совета.

8.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об управляющем совете и в регламенте работы совета.

8.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях совета.

9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой управляющего совета

9.1. В состав локальных актов ДОУ включается:

- Положение об управляющем совете;
- Положение о порядке кооптации членов в управляющий совет ДОУ;
- Регламент работы управляющего совета;

- Решения управляющего совета, его комитетов и комиссий.

9.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы управляющего совета;

- протоколы собраний управляющего совета, его комитетов и комиссий;

- книга регистрации решений управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10. Отношения управляющего совета с органами самоуправления ДООУ и участниками образовательного процесса

10.1. Отношения совета с общим собранием, педагогическим советом, общим собранием законных представителей, иными органами управления ДООУ регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДООУ.

10.1. Органы самоуправления ДООУ вправе приглашать к совместной работе персонально участников совета, а также его комитеты и комиссии.

10.2. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления ДООУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

10.4. Участники совета обязаны вести прием работников, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы ДООУ.

10.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям (законным представителям), работникам ДООУ.

10.6. В ДООУ создается приемная совета.

Письменные обращения работников, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы ДООУ осуществляются через секретаря совета.

В ДООУ оформляется место информирования родителей (законных представителей) и работников о составе, решениях и работе совета, его комитетов и комиссий.

11. Контроль, разрешение разногласий

11.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием, трудового коллектива и общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в ДООУ (в том числе, на Интернет-сайте), передается в органы местного самоуправления.

11.2. Разногласия между советом и заведующим разрешаются Учредителем ДООУ.