

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик» г. Зернограда
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Чкалова, дом № 5, тел. 8 (86359) 42-2-61
e-mail: zolotoykluchik2010@mail.ru, сайт: <http://kluchik.ucoz.site/>

ИНН/КПП 6111011560/611101001, ОГРН1026100957277, ОКАТО 60218501000,
КС 03234643606180005800, БИК 016015102, л/с 20586Ц26880

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
организации МБДОУ ЦРР –
д/с «Золотой ключик» г. Зернограда
Протокол № 2 от 22.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с
«Золотой ключик» г. Зернограда
М.В. Рубцова
Приказ № 105 от 23.08.2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C0B836129D1F2370E3493969D87826F8
Владелец: **Рубцова Марина Владимировна**
Действителен: с 13.06.2024 по 06.09.2025

ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании
МБДОУ ЦРР – д/с «Золотой ключик»
г. Зернограда
Протокол № 2 от 22.08.2023 г.

**Положение
об Управляющем совете организации
МБДОУ ЦРР - д/с «Золотой ключик» г. Зернограда**

г. Зерноград
2024 г.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете организации МБДОУ ЦРР - д/с «Золотой ключик» г. Зернограда (далее - детского сада) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 25 января 2024 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об Управляющем совете организации (далее – Совет) определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) и документацию.

1.3. Настоящее Положение о Совете ДОУ 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 организации является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ 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 Совета входят представители работников ДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников, кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Организации). Представители работников избираются на Общем собрании работников детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива организации, 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 организации*, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.7. Деятельность членов Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Решения Совета, 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 Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

1.10 Совет избирается на 2 года.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации прав детского сада в решении

вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития ДОУ;
- 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 ДОУ;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ в пределах его компетенции.

3. Функции Совета

3. Совет ДОУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДОУ;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении ДОУ, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации ДОУ 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 ДОУ;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников ДОУ;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты ДОУ, 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 ДОУ;
- в соответствии с Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств в ДОУ содействует привлечению внебюджетных средств (добровольных пожертвований) с целью обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников;

- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- 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 ДООУ;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников ДООУ;
- согласовывает распорядок (режим) работы ДООУ;
- 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 ДООУ 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 ДООУ; определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета ДООУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДООУ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДООУ;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ.

4. Компетенция Совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм 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 ДОУ;
- 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 компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств ДОУ;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОУ;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДОУ.

4.2. Совет 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 ДОУ;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОУ;
- осуществления иных направлений деятельности ДОУ.

4.3. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ.

5. Состав Совета

5.1. Совет ДОУ 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 – 1 человек.

5.2. Члены Совета 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 Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Совета.

5.5. Члены Совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием работников организации, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

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

5.8. Совет избирается на 2 года.

- 5.9. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.
- 5.10. Проведение выборов членов Совета ДООУ 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 Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета ДООУ.
- 5.12. На первом заседании Совета ДООУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета ДООУ не является его членом.
- 5.13. Совет ДООУ, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности ДООУ 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.
- 5.15. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.
- 5.16. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДООУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.
- 5.17. При выбытии из Совета ДООУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.18. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета ДООУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 5.19. Председатель Совета 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 Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.
- 5.21. Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета ДООУ.

6. Организация деятельности Совета

- 6.1. Заседания Совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 6.3. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три

категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

6.4. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета ДОУ, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего дошкольной организацией.

6.7. Решения Совета оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием.

6.9. На заседании Совета 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 Совета подписывается председателем заседания и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.12. Члены Совета ДОУ работают на общественных началах.

6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

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

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет ДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДОУ;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета ДОУ;

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДОУ;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Совета ДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДОУ;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДОУ вправе:

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

7.4. Член 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 Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава 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 Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника ДОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав 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 Совете ДОУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (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 Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение об Управляющем совете организации и Устав ДОУ;
- принимать посильное участие в деятельности Совета ДОУ;
- соблюдать права участников образовательных отношений ДОУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

8. Ответственность Совета ДОУ

8.1. Совет ДОУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за 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 ДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ, 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 Совета заведующий ДОУ, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДОУ, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим ДОУ (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.

9. Взаимосвязь с другими органами

9.1. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с Педагогическим советом ДОУ, представителями родительской общественности.

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

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета ДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Совета ДОУ

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

10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в "Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета ДОУ".

10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДОУ и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Книга протоколов Совета ДОУ пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДОУ и печатью ДОУ.

10.6. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в 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 Совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.9. Заведующий ДОУ обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДОУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. 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.

11.4. Настоящее Положение об Управляющем совете организации является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников организации и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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.