

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 186»  
(протокол от 10.04.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 186»  
А.А. Орлова  
Приказ от 11.04.2023 года № 23/ОД



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 186»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 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 21.11.2022 года), а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детский сад № 186» (далее – ДОУ).

1.2. Данное Положение об Управляющем совете ДОУ определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами ДОУ и документацию.

1.3. Настоящее Положение об Управляющем совете ДОУ разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал и развитию инициативы коллектива ДОУ в 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 ДОУ (далее – Совет ДОУ) 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 Управляющего совета ДОУ входят представители администрации ДОУ, представители работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, представитель профсоюзного комитета. Представители работников избираются на Общем собрании работников, осуществляющем свою деятельность в соответствии с Положением, об общем собрании работников, простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Управляющем совете МБДОУ «Детский сад № 186», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом ДОУ и иными локальными нормативными актами ДОУ.

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

1.8. Решения Управляющего 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 ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

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

## **2. Цели и задачи Управляющего совета**

2.1. Целью деятельности Управляющего 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 Управляющего совета ДОУ 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 ДОУ;
- 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 ДОУ 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 ДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- Оказание практической помощи ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- Согласование (утверждение) локальных актов ДОУ в пределах его компетенции.

## **3. Функции Управляющего совета.**

Управляющий совет ДОУ осуществляет следующие функции:

- Принимает участие в обсуждении программы развития дошкольного образовательного учреждения.
- 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 работников и обслуживающего персонала;
- Обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- Защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ;
- Принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в 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;
- Рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-

образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДОУ;

- Принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОУ 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 ДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране жизни и здоровья детей;

- Рассматривает по представлению заведующего ДОУ вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности;

- Рассматривает программу развития ДОУ;

- Согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников ДОУ;

- Согласовывает распорядок (режим) работы ДОУ;

- Согласовывает по представлению заведующего ДОУ 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.

- Заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года о расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ; определяет дополнительные источники финансирования;

- Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада ДОУ

- Дает согласие на сдачу в аренду имущества ДОУ.

- Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников ДОУ.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами ДОУ.

- По вопросам, для которых Уставом ДОУ Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

#### **4. Компетенция Управляющего совета ДОУ**

4.1. К компетенции Управляющего совета относятся решения следующих вопросов:

- Определение основных направлений развития ДОУ;

- Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;

- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм его организации в ДОУ, 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 ДОО;

- Согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- Согласование и принятие локальных актов ДОО, относящихся к компетенции Управляющего совета;
- Контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств ДОО;
- Содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОО;
- Содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОО;
- Информирование общественности о результатах деятельности Управляющего совета ДОО.

4.2. Управляющий совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- Совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- Материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- Создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОО;
- Организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОО;
- Осуществления иных направлений деятельности ДОО.

4.3. Решения Управляющего совета ДОО доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ДОО.

## 5. Состав Управляющего совета ДОО

5.1. Управляющий совет ДОО формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В состав Управляющего совета ДОО входят:

- Представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека;
- Представители коллектива работников ДОО – 2 человека;
- Представители администрации ДОО – 2 человека;
- Представитель профсоюзного комитета ДОО – 1 человек.

5.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3. Работники ДОО, дети которых посещают ДОО, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.5. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.6. Количество членов Управляющего совета из числа работников ДОО не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

5.7. Остальные места в Управляющем совете занимают заведующий ДОО, представитель управления образования Администрации города Иванова.

5.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на три календарных года.

5.9. Заведующий ДОО входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

5.10. Проведение выборов членов Управляющего совета ДОО организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы лицо организует проведение соответствующих собраний для

осуществления выборов и оформление протоколов.

5.11. Заведующий ДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список и назначает дату первого заседания Управляющего совета ДОУ.

5.12. На первом заседании Управляющего совета ДОУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников ДОУ либо из числа любых лиц, выполняющих функцию секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета ДОУ не является его членом.

5.13. Со дня издания приказа Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением об Управляющем совете ДОУ.

5.14. Член Управляющего совета ДОУ может быть одновременно членом Управляющего совета других образовательных учреждений.

5.15. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего совета ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

5.16. При выбытии из Управляющего совета ДОУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета, предусмотренным для выборов порядке.

5.17. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета ДОУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.18. Председатель Управляющего совета ДОУ организует и планирует его работу, созывает и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.19. В случае отсутствия председателя Управляющего совета ДОУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.20. Секретарь Управляющего совета ДОУ поддерживает связь с членами Управляющего совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протокол заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего совета ДОУ.

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

6.1. Заседания Управляющего совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДОУ, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета ДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

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

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации ДОУ рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Управляющий совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Управляющего совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета ДОУ и оформляются протоколом.

6.8. Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты

заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета ДООУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Управляющего 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 Управляющего совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел ДООУ и доступны для ознакомления любым лицом, имеющим право быть избранным в члены Управляющего совета.

6.12. Члены Управляющего совета ДООУ работают на общественных началах.

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

6.14. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию ДООУ.

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

## **7. Права и обязанности Управляющего совета ДООУ.**

7.1. Управляющий совет имеет право:

- Направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании ее в ДООУ на заседаниях Педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- Заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- Направлять членов Управляющего совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Управляющего совета ДООУ имеет право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета ДООУ;
- Вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего совета;
- Вносить предложения в план работы Управляющего совета;
- Инициировать проведение заседания Управляющего совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета ДООУ;
- Требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- Присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- Представлять ДООУ в пределах компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета;
- Рекомендовать заведующему ДООУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- Досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Управляющего совета ДООУ вправе:

- Приглашать на заседания Управляющего совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- Запрашивать и получать у заведующего ДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета ДОУ.

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

7.5. Члены Управляющего совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДОУ, однако вправе сделать это.

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

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

- По его желанию, выраженному в письменной форме;
- При отзыве представителя учредителя;
- При увольнении с работы заведующего, увольнения работника образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;

- В случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;

- В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете ДОУ;

- При выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего 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 Управляющего совета обязаны:

- Признавать и выполнять Положение об Управляющем совете МБДОУ «Детский сад № 186» и Устав ДОУ;

- Принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета ДОУ;

- Соблюдать права участников образовательных отношений ДОУ;

- Действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

## **8. Ответственность Управляющего совета ДОУ**

8.1. Управляющий совет ДОУ несет ответственность за:

- Выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим советом функций и задач;

- Своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

- Осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;

- Выполнение плана своей работы;

- Компетентность принимаемых решений;

- Развитие принципов самоуправления в ДОУ;

- Упрочнение общественного признания деятельности ДОУ;

- За достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации

Федерации, Уставу ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Управляющего совета заведующий ДООУ вправе принять решение по согласованию с управлением образования Администрации города Иванова об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести в Управляющий совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим ДООУ (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает управление образования Администрации города Иванова.

## **9. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета**

9.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

9.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции и регламент их работы.

9.3. В рабочие группы и комиссии могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы или комиссии.

9.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

9.5. Рабочие группы Управляющего совета создаются для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою деятельность.

9.6. Рабочие группы и комиссии принимают рекомендательные для Управляющего совета решения.

9.7. Для регламентации создания и деятельности рабочих групп и комиссий Управляющий совет вправе разрабатывать и принимать соответствующие положения и регламенты работы.

## **10. Взаимосвязь с другими органами**

10.1. В своей деятельности Управляющий совет взаимодействует с Педагогическим советом ДООУ, представителями родительской общественности.

10.2. В необходимых случаях на заседания Управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета.

10.3. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета ДООУ, пользуются правом совещательного голоса.

## **11. Делопроизводство Управляющего совета ДООУ**

11.1. Управляющий совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

11.2. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. Протоколы заседания, его решения оформляются секретарем в «Журнал протоколов заседаний Управляющего совета ДООУ»

11.3. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Управляющий совет, предложения и замечания членов Управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета ДООУ и секретарем.

11.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

11.5. Журнал протоколов Управляющего совета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета и печатью ДООУ.

11.6. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его



деятельности входят в номенклатуру дел ДООУ.

11.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, иных лиц организаций в Управляющий совет рассматриваются Управляющим 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.

11.8. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДООУ проводится в детском саду.

11.9. Заведующий ДООУ обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

12.2. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета ДООУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Управляющий совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

12.3. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим (несогласие заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает управление образования Администрации города Иванова.

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

12.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4 настоящего Положения.

12.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.