

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МАДОУ № 54
(протокол от 10.01.2019 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 54

О.Н. Лукач

« 04 » 01 20 19 г.



СОГЛАСОВАНЫ:

Управляющим советом
МАДОУ № 54
(протокол от 11.01.2019 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ	
П-013 -2019	ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 54

г. Ангарск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в Учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами Учреждения и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. В состав Совета входят представители работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей Учредителя.

1.6. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.7. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

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

1.9. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательного процесса.

1.10. Совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета Учреждения

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета ДООУ являются:

2.2.1. Участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;

2.2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

2.2.3. Участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;

2.2.4. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;

2.2.5. Организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении, целевым расходованием финансовых средств Учреждения;

2.2.6. Содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;

2.2.7. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

2.2.8. Организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

2.2.9. Оказание практической помощи Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;

2.2.10. Согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции Совета Учреждения

3.1. Совет ДОУ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;

3.1.2. Оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;

3.1.3. Оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;

3.1.4. Обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;

3.1.5. Защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

3.1.6. Рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;

3.1.7. Обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;

3.1.8. Принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

3.1.9. Принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;

3.1.10. Содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения

деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;

3.1.11. Создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

3.1.12. Рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения;

3.1.13. Принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;

3.1.14. Совместно с администрацией Учреждения участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;

3.1.15. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;

3.1.16. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

3.1.17. Рассматривает по представлению заведующей Учреждения вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;

3.1.18. Рассматривает программу развития Учреждения;

3.1.19. Согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;

3.1.20. Согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;

3.1.21. По представлению заведующей Учреждения 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;

3.1.22. По представлению педагогического совета Учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;

3.1.23. Заслушивает отчеты заведующей по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;

3.1.24. Определяет дополнительные источники финансирования;

3.1.25. Выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

3.1.26. Председатель Совета ДООУ совместно с заведующей представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;

3.1.27. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного образовательного учреждения;

3.1.28. Решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

4. Компетенция Совета Учреждения

- 4.1. Компетенция Управляющего совета:
 - 4.1.1. Согласование Программы развития Учреждения;
 - 4.1.2. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
 - 4.1.3. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
 - 4.1.4. Согласование Режимы занятий воспитанников;
 - 4.1.5. Согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - 4.1.6. Согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - 4.1.7. Согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
 - 4.1.8. Согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - 4.1.9. Согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - 4.1.10. Согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - 4.1.11. Согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;
 - 4.1.12. Участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
 - 4.1.13. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - 4.1.14. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
 - 4.1.15. Внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - 4.1.15.1. Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - 4.1.15.2. Создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - 4.1.15.3. Мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

5. Состав Совета Учреждения

- 5.1. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих участников:
 - 5.1.1. Родителей (законных представителей) воспитанников;
 - 5.1.2. Работников Учреждения, в том числе Руководителя Учреждения;
 - 5.1.3. Представителя Учредителя;
 - 5.1.4. Кооптированных членов.
- 5.2. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 9 и не более 25 человек, из них:
 - 5.3. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 5 и не более 15 человек;
 - 5.4. Количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения – не менее 2 и не более 8 человек. При этом не менее 2 и не более 3 из них

должны являться представителями администрации Учреждения, не менее 2 и не более 3 – педагогическими работниками;

5.5. Количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 человек. Представитель Учредителя назначается Учредителем;

5.6. Количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 человека.

5.7. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

5.7.1. Представители родителей (законных представителей) воспитанников - через групповые собрания родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

5.7.2. Представители работников Учреждения – через Общее собрание работников Учреждения.

5.8. Участие в выборах является свободным и добровольным.

5.9. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

5.10. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

5.11. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

5.12. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

5.13. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

5.14. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.15. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.16. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

5.17. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

5.17.1. Представителей работодателя, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено.

5.17.2. Представителей организаций образования, науки и культуры.

5.17.3. Граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

5.17.4. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

5.18. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

5.19. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

5.20. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

5.21. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

5.22. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

5.23. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

5.24. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

5.25. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.26. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6. Организация деятельности Совета Учреждения

6.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

6.2.1. По инициативе председателя Управляющего совета;

6.2.2. По требованию Руководителя Учреждения;

6.2.3. По требованию представителя Учредителя;

6.2.4. По заявлению членов Управляющего совета, подписанному одной четвёртой или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.3. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.4. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

6.6. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

6.7. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

6.9. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого воспитанника – автоматически прекращаются.

6.10. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

6.10.1 По его желанию, выраженному в письменной форме;

6.10.2 При отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

6.10.3 При увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

6.10.4 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;

6.10.5 В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

6.10.6 При выявлении следующих 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.

6.11. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.12. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

6.14. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.15. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет Учреждения имеет право:

7.1.1. Направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании его в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;

7.1.2. Заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательного процесса;

7.1.3. Направлять членов Совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДООУ имеет право:

7.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;

7.2.2. Вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;

7.2.3. Вносить предложения в план работы Совета;

7.2.4. Инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Учреждения;

7.2.5. Требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

7.2.6. Участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;

7.2.7. Высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения;

7.2.8. Присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

7.2.9. Представлять Учреждение в пределах компетенции Совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;

7.2.10. Рекомендовать заведующей Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

7.2.11. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета Учреждения вправе:

7.3.1. Приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

7.3.2. Запрашивать и получать у заведующей Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Учреждения.

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

7.3.4. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

7.3.5. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в 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.

7.4. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

7.4.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

7.4.2. При отзыве представителя учредителя;

7.4.3. При увольнении с работы заведующей, увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

7.4.4. 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;

7.4.5. В случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДОУ;

7.4.6. 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).

7.5. Члены Совета Учреждения обязаны:

7.5.1. Признавать и выполнять Положение;

7.5.2. Принимать посильное участие в деятельности Совета Учреждения;

7.5.3. Соблюдать права участников образовательного процесса Учреждения;

7.5.4. Действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность Совета Учреждения

8.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

8.1.1. Выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;

8.1.2. Своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;

8.1.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

8.1.4. Осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;

8.1.5. Выполнение плана своей работы;

8.1.6. Компетентность принимаемых решений;

- 8.1.7. Развитие принципов самоуправления в Учреждении;
 - 8.1.8. Упрочнение общественного признания деятельности Учреждения;
 - 8.1.9. За достоверность публичного доклада.
- 8.2. Решения Совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждения, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательного процесса.
- 8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующей Учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета Учреждения, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.
- 8.4. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и заведующей Учреждением (несогласия заведующей с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

9. Взаимосвязь с другими органами

- 9.1. В своей деятельности Совет Учреждения взаимодействует с Педагогическим советом Учреждения, представителями родительской общественности.
- 9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением).
- 9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Совета Учреждения

- 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 Учреждения».
- 10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета Учреждения и секретарем.
- 10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 10.5. Книга протоколов Совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета Учреждения и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 10.6. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.
- 10.7. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательного процесса Учреждения, 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 Учреждения проводится в Учреждении. Оригинал положения размещен на сайте Учреждения: доу54-ангарск.рф
- 10.9. Заведующая Учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета Учреждения в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

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

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

11.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей Учреждением.

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

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

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